

Manual del estudiante de Alto Middle School

Año escolar 2024-25

# Alto Medio Escuela



2024-2025

## Manual del estudiante

244 Carretera del condado 2429

Alto, TX 75925

(936) 858-7140



PERSONAL ESCOLAR

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE ALTO

244 Carretera del condado 2429

Alto, Texas 75925

JUNTA ESCOLAR

Jay Jones.....Presidente  
Stancy Skinner..... Vicepresidente Aaron  
Low.....Secretario  
Lionel Whitaker..... Miembro  
Ángela Hackney Jefferson..... Miembro Charley  
Reid ..... Miembro  
Tad Scott.....Miembro

PERSONAL ESCOLAR

Kelly West.....Superintendente  
LeAnn Jones.....Directora o Currículo e Instrucción  
Ámbar Middleton.....Director de Programas Especiales/PEIMS  
Shanequa Redd-Dorsey.....Directora de la escuela secundaria Krystin  
Lucas ..... Directora de la escuela secundaria Candis  
Mabry.....Director de primaria  
Luke Balkcom..... Decano de Estudiantes  
Brock Grigsby.....Director atlético Timothy  
Ektefaei .....Director de banda  
Debbie Grimes.....Directora de tecnología y coordinadora de libros de texto Katy  
Johnson..... Tecnología educativa Kelley Robertson  
.....Gerente comercial.  
Holli King.....Secretaria del Superintendente/Cuentas por Pagar Chris  
Ford.....Transporte y Director de mantenimiento  
Johnny Thacker.....Mantenimiento Paul Ray  
Clark..... Mantenimiento Courtney  
Stephenson.....Directora de Servicios de Alimentos Sherri Newbury...  
.....Servicios para estudiantes de secundaria

Emily Rabago.....Consejera de escuela intermedia/secundaria Samantha  
Iles..... Consejera de Primaria Shinita  
Hicks .....Secretario de el director de la escuela secundaria  
Gayla Morgan Matthews .....Secretaria de la directora de la escuela secundaria Laney Collins  
.....Secretaria del Director de Primaria  
Lexi Dover..... ..Enfermera de la escuela

NÚMEROS DE TELÉFONO DE LA ESCUELA

Oficina de Administración Central..... 936- 858 – 7101  
Escuela secundaria..... 936- 858 – 7110  
Escuela Secundaria.....936- 858 – 7140  
Escuela primaria..... 936- 858 – 7170  
Casa de campo.....936- 858 – 7114  
Salón de la Banda.....936 - 858 – 7117

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE ALTO ISD

"Calidad en todos los niveles, equidad en todos los esfuerzos".

Será la misión del Distrito Escolar Independiente de Alto educar a todos sus estudiantes a la máxima capacidad posible de cada estudiante. Esto incluirá la oportunidad de desarrollar, dentro de un plan de estudios integral, la capacidad de pensar de manera lógica, independiente y creativa y de comunicarse de manera efectiva. La calidad en todos los niveles, la equidad en todos los esfuerzos y la responsabilidad en todas las responsabilidades serán las características de este distrito. El Distrito Escolar Independiente de Alto, por lo tanto, utilizará todos los recursos razonables para brindar una educación viva a los estudiantes culturalmente diversos para que, al graduarse, esos estudiantes estén calificados para enfrentar los desarrollos y las incertidumbres del futuro.

## VISIÓN DEL CAMPUS DE LA ESCUELA SECUNDARIA ALTO

"Cada persona es especial y todos pueden aprender".

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA ALTO

Alto Middle School está comprometida con la excelencia. Nuestra misión es establecer metas y ayudar a los estudiantes a ganar confianza en que pueden realizar la tarea de aprendizaje independientemente de sus antecedentes culturales o económicos. Nuestro personal espera que todos los estudiantes alcancen el dominio de las habilidades básicas. Estamos comprometidos a brindar una atmósfera disciplinada, pero positiva y amigable. Seremos considerados y conscientes del hecho de que nuestros estudiantes se encuentran en un momento de adaptación y cambio en sus vidas durante sus años de escuela intermedia. Nuestro distrito se asegurará de que Alto Middle School tenga un ambiente agradable, limpio y seguro. Ayudaremos a los estudiantes a descubrir que el aprendizaje es gratificante y que es un proceso que dura toda la vida.



COLORES DE LA ESCUELA ALTO



Negro y dorado

## CANCIÓN DE LA ESCUELA

Te saludo, querido Alto High School  
Te hemos amado tanto,  
Y lucharemos para mantener nuestro honor.  
Como por la vida vamos.  
Sí, siempre estaremos juntos, en el  
corazón sí no en el alma.  
Te saludo, querido Alto High School  
Hasta alcanzar nuestra meta.

## CANCIÓN DE LUCHA

Por todas nuestras Chaquetas,  
Honestas, valientes y verdaderas.  
Brindo por nuestro equipo de  
béisbol, y cuánto los amamos,  
lo hacemos, lo hacemos, lo hacemos.  
Así que brindemos por todas nuestras  
chaquetas. Que siempre  
estén gritando el grito de batalla de "¡Victoria!".  
CHAQUETAS  
¡Chaquetas! ¡Chaquetas! ¡Sí! ¡Sí! ¡Sí!

## Prefacio Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. Los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán de este un año exitoso.

El Manual del estudiante de Alto Middle School es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Sección uno: Derechos de los padres describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

La Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

Nota: A menos que se indique lo contrario, el término "padre" se refiere al padre, tutor legal, cualquier persona a la que se le haya otorgado algún otro tipo de control legal de un estudiante o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual del estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el Código de conducta estudiantil, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El Manual del estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en una circunstancia determinada.

En caso de conflictos entre la política de la junta (incluido el Código de conducta estudiantil) y cualquier disposición del Manual del estudiante, el distrito seguirá la política de la junta y el Código de conducta estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de conducta estudiantil de Alto Middle School. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se exhiba de manera destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisión de políticas pueden ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionará aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos a través de la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y estudiantes. No representa, ni pretende representar, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de conducta estudiantil o del Manual estudiantil en la oficina de Alto Middle School.

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de políticas de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina administrativa de Alto ISD, y una copia electrónica no oficial está disponible en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net).

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencia legal (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las opciones y valores de la junta con respecto a prácticas distritales.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con:

Kristin Lucas

Director de la escuela secundaria Alto

244 CR 249

Alto, TX 75785

klucas@alto.esc7.net

936-858-7140

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción):

- Acuse de recibo de distribución electrónica del manual del estudiante,
- Aviso sobre la información del directorio y respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante,
- Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares y Instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

[Consulte Objeción a la divulgación de información del directorio y consentimiento requerido antes de la participación de un estudiante en una encuesta financiada con fondos federales para obtener más información.]

Aviso de correcciones: se ha hecho todo lo posible para evitar errores en este manual; sin embargo, cualquier sugerencia de mejora, incluidos errores ortográficos, errores gramaticales, errores tipográficos, reformulación, adiciones o eliminaciones, deben presentarse por escrito a la oficina de la escuela intermedia.

## Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con:

holly rey

Secretario del Superintendente/Cuentas por Pagar

244 CR 2429, Alto, TX 75925

hking@alto.esc7.net

936-858-7101

## Reconocimiento del Patronato

Las reglas y regulaciones del Manual del Estudiante han sido revisadas por la Junta Directiva del Distrito Escolar Independiente de Alto.

Fecha de aprobación por la Junta: Agosto de 2024

## Aviso sobre información del directorio y respuesta de los padres Respecto a la divulgación de información estudiantil

La ley estatal requiere que el distrito le brinde la siguiente información:

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información del directorio sobre el estudiante. Si no desea que Alto ISD divulgue información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito antes del 31 de agosto de 2024.

Esto significa que el distrito debe proporcionar cierta información personal (llamada "información del directorio") sobre su hijo a cualquier persona que la solicite, a menos que usted le haya indicado al distrito por escrito que no lo haga. Además, tiene derecho a informar al distrito que puede o no utilizar cierta información personal sobre su hijo para fines específicos patrocinados por la escuela. El distrito le proporciona este formulario para que pueda comunicar sus deseos sobre estos temas.

## Sección uno: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

### Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

#### Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

A menos que lo exija la ley estatal o federal, un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres.

Nota: Es posible que la ley requiera una evaluación según las reglas de educación especial o por parte de la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

#### Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana

##### Notificación Anual

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes no reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. Reciben instrucción relacionada con el crecimiento y desarrollo humano. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Alto ISD ha adoptado un enfoque proactivo en la creación de un plan de estudios que ayuda a guiar a los estudiantes por el camino hacia una vida saludable. El distrito confía en que la información presentada a los estudiantes sobre los temas anteriores es apropiada tanto para la edad como para el nivel de grado.

Nuestro esquema del plan de estudios social y emocional se encuentra en la página web de Alto ISD en la pestaña específica del Departamento de Consejería.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
- Sacar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin fines académicos, sanciones disciplinarias u otras sanciones.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver quejas y Preocupaciones (todos los niveles de grado) y FNG (LOCAL).

La ley estatal también exige que la instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

(SIDA):

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia, si se usa consistente y correctamente, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;

- Dirigir a los adolescentes a abstenerse de actividad sexual antes del matrimonio como la manera más efectiva prevenir embarazos y enfermedades de transmisión sexual; y
- Si está incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar anticoncepción y uso del condón en términos de tasas de realidad de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Ver Consentimiento para Instrucción de Prevención de Abuso Infantil, Violencia Familiar, Citas Violencia y tráfico sexual]

#### Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, los padres deben dar su consentimiento por escrito. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

#### Optar por no recibir instrucción sobre sexualidad humana

Para retirar a su estudiante de la instrucción sobre sexualidad humana, comuníquese con el director.

Consentimiento antes de recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante.

A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

#### Notificación Anual

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Alto ISD ha adoptado un enfoque proactivo en la creación de un plan de estudios que ayuda a guiar a los estudiantes por el camino hacia una vida saludable. El distrito confía en que la información presentada a los estudiantes sobre los temas anteriores es apropiada tanto para la edad como para el nivel de grado.

Nuestro esquema del plan de estudios social y emocional se encuentra en la página web de Alto ISD en la pestaña específica del Departamento de Consejería.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según el derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin medidas académicas, disciplinarias o otras sanciones.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Ver Consentimiento a la instrucción sobre sexualidad humana; Violencia en el noviazgo; y Abuso Sexual Infantil, Negligencia, trata y otros malos tratos a niños]

Consentimiento para brindar un servicio de atención de salud mental

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con signos tempranos de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio.

El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado signos tempranos de advertencia y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Procedimientos para notificar a los padres recomendando una intervención para un estudiante con respecto a la salud mental, el abuso de sustancias o el riesgo de intentar suicidarse:

Si hay peligro inmediato:

1. Limpiar el salón de otros estudiantes, notificar a la enfermera del distrito, 2. Notificar a la persona de salud mental o al administrador de la escuela, llamar al 911
3. El personal permanecerá con el estudiante hasta que sea relevado por un consejero escolar, oficial de recursos o administrador
4. El personal de la recepción notificará a los padres.
5. El administrador se comunicará con la superintendente, Sra. West.

Si no es de emergencia:

1. Notificar a la persona de salud mental o al administrador de la escuela. 2. El personal permanecerá con el estudiante hasta que lo releve un consejero escolar, un oficial de recursos o administrador
3. Una evaluación del riesgo de suicidio: el nivel 1 será realizado por personal escolar capacitado. miembro. El evaluador hará lo siguiente: o Entrevistar al estudiante utilizando la Evaluación de riesgo de suicidio: formulario de evaluación de nivel 1  
o Completar un Plan de respuesta a la crisis de suicidio, si es necesario  
o Contactar al padre/tutor para informar y obtener más información.  
o Determinar la necesidad de una Evaluación de Riesgo de Suicidio: Nivel 2 basado en el nivel de inquietud  
o Consulte con otro evaluador capacitado antes de tomar la decisión de no continuar.  
a un nivel 2  
o Informar al administrador de los resultados de la evaluación.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental sobre un estudiante que pueda necesitar intervención.

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:

Emily Rábago

Consejero Escolar

244 CR 2429, Alto, TX 75925

erabago@alto.esc7.net

936-858-7140

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre cómo identificar factores de riesgo, acceder a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y acceder a alojamientos estudiantiles disponibles en el campus.

[Ver Apoyo a la salud mental]

Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante

Los maestros pueden exhibir el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento al logro estudiantil sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Obras de arte,
- Proyectos especiales,
- Fotografías,
- Vídeos originales o grabaciones de voz, y
- Otras obras originales.

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como un sitio web del campus o del salón de clases), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos o otros métodos de comunicación masiva.

Consentimiento para recibir instrucción sobre crianza y paternidad si un estudiante es menor de 14 años

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de los padres para participar en el Programa de Concientización sobre Paternidad y Crianza del distrito (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/> papa- educadores/papa-curriculum). Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para incorporarlo a las clases de educación para la salud.

Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley

La ley estatal permite a la escuela realizar un video o una grabación de voz sin el permiso de los padres cuando la grabación se utilizará para:

- Seguridad escolar,
- Instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Cobertura mediática de la escuela.



Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados utilicen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de sus responsabilidades profesionales, como lo describen las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de red social para su clase para transmitir información sobre el trabajo de clase, las tareas y los exámenes. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo se permiten si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

Se requiere que el empleado incluya a su supervisor inmediato y a los padres del estudiante como destinatarios de todos los mensajes de texto.

Y

El empleado debe enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

Un padre que no quiera que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

Objetar la divulgación de información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite que el distrito divulgue "información de directorio" apropiadamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

La "información del directorio" es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad. Los ejemplos incluyen:

- Una fotografía del estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre del estudiante y el nivel de grado (para comunicar las tareas de la clase y del maestro);
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula),
- El nombre y la fotografía del estudiante (publicada en un sitio web aprobado y aprobado por el distrito).  
-plataforma de redes sociales administrada); y
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes presentados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificaciones específico).

La información del directorio se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe presentarse por escrito al director dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción del estudiante para este año escolar. [Consulte el Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante, incluidos en el paquete de formularios].

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias quieran

optar por no divulgar información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; DIRECCIÓN; listado telefónico; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; campo principal de estudio; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa a la que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de equipos deportivos. Si un padre se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, tales como:

- Cuadro de honor,
- Periódico escolar,
- Anuario,
- Actividades de reconocimiento,
- Comunicados de prensa y
- Programas deportivos.

Nota: Consulte también Inspección autorizada y uso de registros estudiantiles.

Objetar la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de Educación superior (solo niveles de grado secundario)

A menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue la información de su estudiante, Cada La Ley de Éxito Estudiantil (ESSA) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre,
- Dirección, y
- Listado de teléfonos.

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito de un estudiante, a menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue esta información.

[Ver Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior, incluida en el paquete de formularios].

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) brinda a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se presente a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de EE. UU. que concierne a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;

- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o padre; o
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar el la elegibilidad del estudiante para un programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material educativo correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Consulte la política EF (LEGAL) para obtener más información.]

“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la Divulgación de información personal

La PPRA otorga a los padres el derecho de recibir notificación y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:

- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar de otro modo esa información a otros.
- Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia y que sea requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen o examen físico permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Información protegida de encuestas de estudiantes y encuestas creadas por terceros;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
- Material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El ED proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluyendo un [formulario de queja PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

## Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción

Consulte Consentimiento para instrucción sobre sexualidad humana y Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3 a 12

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como Semana de Celebración de la Libertad y requiere que todas las clases de estudios sociales proporcionen lo siguiente:

- Instrucción sobre la intención, significado e importancia de la Declaración de Independencia y Constitución de los Estados Unidos; y
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3.º a 12.º grado.

Según la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se aplica alguna de las siguientes condiciones:

- Un padre proporciona una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado;
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación; o
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

[Consulte la política EHBK(LEGAL) para obtener más información.]

Recitar los juramento a las banderas de Estados Unidos y Texas

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los EE. UU. y el Juramento a la bandera de Texas. La solicitud deberá realizarse por escrito.

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de recitar los compromisos.

[Consulte Juramentos de lealtad y un minuto de silencio y la política CE (LEGAL) para obtener más información.]

Creencias religiosas o morales

Un padre puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad educativa programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

La eliminación no podrá utilizarse para evitar un examen y no podrá extenderse por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y de graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

Tutoría o preparación de exámenes

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que alcance el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado basándose en:

- Observaciones informales;
- Datos evaluativos como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes; o
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas.

La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten en la medida de lo posible la eliminación de otras clases de instrucción.

De acuerdo con la ley estatal y la política EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para recibir tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que asista un estudiante con una calificación inferior a 70 durante un período de informe.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte Pruebas estandarizadas para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

## Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales educativos y al distrito Registros/Políticas

### Revisión de los materiales educativos por parte de los padres

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto y otros medios didácticos y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o de forma remota.

El distrito pondrá los materiales educativos a disposición de los padres para que los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales educativos que utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales educativos electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en casa.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo y materiales de la biblioteca en línea, consulte Biblioteca.]

### Revisión del distrito de materiales educativos

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, artes del lenguaje inglés, ciencias o estudios sociales en la que el estudiante del padre esté inscrito para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material educativo para una materia específica o nivel de grado en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material educativo, comuníquese con el Director de Currículo e Instrucción.

### Avisos de cierta mala conducta estudiantil al padre sin custodia

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que generalmente se le proporciona a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa. (DAEP) o expulsión. [Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FO(LLEGAL) para obtener más información.]

### Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, obligatorias por el estado y por distrito

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

## Registros estudiantiles

### Acceder a los registros de los estudiantes

Un padre puede revisar los registros de su hijo, incluyendo:

- Registros de asistencia;
- Puntajes de exámenes;
- Calificaciones;
- Expedientes disciplinarios;
- Registros de asesoramiento;
- Registros psicológicos;
- Solicitudes de admisión;
- Información de salud y vacunación;
- Otros registros médicos;
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares;
- Informes de patrones de comportamiento;
- Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida información recopilados con respecto a cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según lo define la ley el término "estrategia de intervención";
- Instrumentos de evaluación estatales que hayan sido administrados al niño; y
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

### Inspección autorizada y uso de registros estudiantiles

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes.

Para fines de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se analiza aquí y en Objeción a la divulgación de información del directorio, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso;
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacta, engañosa o que viole de otro modo FERPA;
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- [Presentar una queja \(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint\)](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) con el [Departamento](#) de Educación de EE. UU. en relación con el incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes contra inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de revelar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluido un padre o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los registros estudiantiles está restringida a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que ponga fin a los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros estudiantiles no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como el estudiante cumple al menos uno de los siguientes criterios:

- Alcanza los 18 años
- Está emancipado por un tribunal
- Se inscribe en una institución de educación postsecundaria.

Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal llama un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante;
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o una evaluación individualizada. programa educativo para un estudiante con discapacidades;
- Recopilar datos estadísticos;
- Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
- Investigar o evaluar programas.

Los funcionarios escolares pueden incluir:

- Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores;
- Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluidos los de salud del distrito o personal médico);
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio específico servicio o función institucional (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario);

- Una persona designada para servir en un equipo para apoyar la escuela segura y solidaria del distrito programa;
- Un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar; o
- Un padre o estudiante que asiste a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento por escrito:

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de EE. UU. y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les haya concedido acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con ayuda financiera que un estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A los organismos acreditadores para realizar funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga detalles designados de información del directorio. [Ver Objeto la Divulgación de información del directorio para prohibir esta divulgación.]

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, se producirá únicamente con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El consejero de la escuela intermedia es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El Director de Servicios Estudiantiles de la escuela secundaria es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los registros del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de registros identificando los registros que desea inspeccionar.

Los registros pueden revisarse en persona durante el horario escolar habitual. El custodio de registros o la persona designada estará disponible para explicar el registro y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que los padres o el estudiante revisen los registros.

Puede comunicarse con el custodio de registros de los estudiantes actualmente matriculados en:

Emily Rábago

Consejero de la escuela secundaria Alto

244 CR 2429

erabago@alto.esc7.net

936-858-7140

Puede comunicarse con el custodio de registros de los estudiantes que se retiraron o se graduaron en:

Sherri Newbury

Servicios para estudiantes de secundaria

244 CR 2429, Alto, TX 75925

snewbury@alto.esc7.net

936-858-7110

Un padre o un estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o de otra manera violan los derechos de privacidad del estudiante.

Una solicitud para corregir el expediente de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia los registros no se modifican, el padre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser cuestionadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro sólo se puede cambiar si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

[Ver Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias, Quejas e inquietudes y Finalidad de las calificaciones en la política FNG(LEGAL).]

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en el sitio web del distrito en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net).

Nota: El derecho de acceso y copias de los registros estudiantiles de los padres o del estudiante elegible no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas únicamente con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

Cualificaciones profesionales de profesores y personal

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales; y
- Actualmente enseña en el campo o disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindar servicios al niño.

## Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales

### Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares (<https://www.dodea.edu/education/partnership-and-resources/military-interstate-compact>) otorga a los hijos de familias de militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, que incluyen:

- Requisitos de vacunación;
- Colocación en el nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN); y
- Requisitos de graduación.

El distrito excusará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a un padre, incluido un padrastro o tutor legal, que sea:

- Llamado al servicio activo,
- De licencia, o
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses.

El distrito permitirá no más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o a más tardar el día 30 después del regreso de los padres del despliegue.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares de la Agencia de Educación de Texas.](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

### Papel de los padres en determinadas tareas del aula y de la escuela

#### Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean ubicados en el mismo salón de clases o en salones de clases separados.

Las solicitudes por escrito deben presentarse antes del día 14 después de la inscripción de los estudiantes. [Consulte la política FDB(LEGAL) para obtener más información.]

#### Transferencias/asignaciones de seguridad

La junta o su designado aceptarán la solicitud de los padres de transferir a su hijo a otro salón de clases si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso, incluido el acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que haya participado en acoso a otra clase.

[Consulte Bullying y las políticas FDB y FFI para obtener más información].

El distrito honrará la solicitud de los padres para transferir a su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delincuente violento. ofensa mientras se encuentre en la escuela o en los terrenos escolares.

[Consulte la política FDE para obtener más información].

La junta honrará la solicitud de un padre de transferir a su hijo a un distrito vecino si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que el asalto haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en sentencia diferida por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea trasladarse, la junta trasladará al agresor.

#### Uso estudiantil de un animal de servicio/asistencia

Un padre de un estudiante que utiliza un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito intentará atender una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

#### Un estudiante bajo tutela del estado (cuidado de crianza)

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito brindará asistencia de inscripción y registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente colocado o recientemente colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada atención sustitutiva).

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por las materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.

El distrito otorgará crédito parcial por el curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de dos mitades del curso. [Para conocer las disposiciones sobre créditos de cursos parciales para estudiantes que no están bajo tutela del estado, consulte EI (LOCAL).]

Un estudiante bajo la tutela del estado que se muda fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que inicialmente se coloca bajo la tutela del estado y se muda fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante. antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

Si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación.

Para un estudiante bajo tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y tarifas según la ley estatal y que probablemente estará bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus;

- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificar si el estudiante es candidato para ser nombrado a una academia militar;
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluido (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las tasas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estuvieron en el tutela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza del distrito:

Lee Ann Jones

Director de Currículo e Instrucción/Coordinador 504/Programas Especiales

240 CR 2429

Alto, TX 75925

[ljones@alto.esc7.net](mailto:ljones@alto.esc7.net)

936-858-7101

[Consulte Crédito por examen para avance/aceleración y Crédito del curso].

Un estudiante sin hogar

Se anima a los padres a informar al distrito si su hijo se encuentra sin hogar.

El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

Consulte también el sitio web del campus para obtener información relacionada con los servicios disponibles en el área que pueden ayudar a las familias sin hogar.

A un estudiante sin hogar se le brindará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Requisitos de prueba de residencia;
- Requisitos de vacunación;
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda);
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE);
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba sólo la mitad de un curso de dos mitades;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal le permite al estudiante solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito. distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad, la selección de la escuela o la decisión de inscripción del distrito puede apelar a través de la política FNG(LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para una pronta resolución de disputas.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito:

Lee Ann Jones

Director de Currículo e Instrucción/Coordinador 504/Programas Especiales

240 CR 2429

Alto, TX 75925

[ljones@alto\\_esc7.net](mailto:ljones@alto_esc7.net)

936-858-7101

[Consulte Crédito por examen de avance/aceleración, Crédito de curso y Estudiantes sin hogar].

Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o la Sección 504 Servicios

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para conocer el sistema general de derivación o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Referencias de educación especial

Si un padre solicita por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe notificar previamente por escrito a los padres si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales.

([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Nota: Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente; no es necesario hacerlo por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos federales previos por escrito y los requisitos de salvaguardia procesal, así como los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido.

([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications))

Persona de contacto para referencias de educación especial

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para evaluación para servicios de educación especial es:

Emily Rábago

Consejero de escuela secundaria

244 CR 2429

erabago@alto.esc7.net

936-858-7140

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para transición y empleo del distrito:

Emily Rábago

Consejero de escuela secundaria

244 CR 2429

erabago@alto.esc7.net

936-858-7140

#### Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar debe contar con estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso;
- Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes;
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación por abogado; y
- Un procedimiento de revisión.

#### Persona de contacto para referencias de la Sección 504

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para evaluación de servicios de la Sección 504 es:

Lee Ann Jones

Director de Currículo e Instrucción/Coordinador 504

240 CR 2429

Alto, TX 75925

ljones@alto.esc7.net

936-858-7101

[Ver Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504.]

Visite estos sitios web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en la Niñez](https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en)  
(<https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en>)
- [Red de recursos para socios \(http://prntexas.org/\)](http://prntexas.org/)
- [SPEDTEX: Centro de información de educación especial \(https://www.spedtex.org/\)](https://www.spedtex.org/)
- [Primer Proyecto Texas \(http://www.texasprojectfirst.org/\)](http://www.texasprojectfirst.org/)
- [Recursos para padres y familias de educación especial de TEA](https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources)  
(<https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources>)

Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje proporcionadas a Estudiantes de Educación General

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia por dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención.

Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

#### Programa de conducción con discapacidad de Texas

De acuerdo con la ley estatal, el distrito proporcionará notificación del Programa de Conducción con Discapacidad de Texas a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir la comunicación efectiva con un oficial del orden público y reciban educación especial o estén cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o más hasta la graduación del estudiante o su cumpleaños número 21 y a los padres del estudiante. El Programa de Conducción con Discapacidad de Texas se enfoca en mejorar la interacción entre las autoridades y los conductores con discapacidades que tienen necesidades de comunicación únicas.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado del estudiante que se transfiere es ofrecido en ese campus.

El estudiante que reciba servicios de educación especial tendría derecho a transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños del hogar.

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar un traslado para otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

Un estudiante que habla un idioma principal distinto del inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés y el estudiante tiene dificultades para realizar el trabajo ordinario de clase en inglés.

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Ver Estudiantes Bilingües Emergentes y Programas Especiales.]

Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos según la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), como se define en la ley federal.

[Consulte Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o Servicios de la Sección 504 y la política FB para obtener más información.]

#### PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene mejor éxito cuando existe una buena comunicación y una asociación sólida entre el hogar y la escuela. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a darle alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela secundaria.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. A  
Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero o director, llame a la oficina de la escuela al 936-858-7140 para programar una cita. Por lo general, un maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o en un momento mutuamente conveniente antes o después de clases.
- Ejercer su derecho a revisar materiales didácticos, libros de texto y otros medios auxiliares, y a examinar pruebas que le han sido administradas a su hijo.
- Convertirse en voluntario de la escuela. Para obtener más información, consulte la política GKG y comuníquese con el oficina de la escuela.
- Participar en organizaciones de padres del campus.
- Ofrecerse para servir como representante de los padres en la planificación a nivel del distrito o del campus. comités que ayudan en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las políticas en BQA y BQB.
- Asistir a las reuniones de la Junta para aprender más sobre las operaciones del Distrito, incluido el procedimiento para dirigirse a la Junta cuando sea apropiado. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

## Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes

Esta sección contiene información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares.

Está organizado alfabéticamente para servir como guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan además por nivel de grado.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director del campus.

### Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave de la educación de un estudiante. El estudiante y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta la obtención de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

#### Asistencia obligatoria

##### Edades 6-18

La ley estatal requiere que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado previamente matriculado en primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría aplicable, a menos que el estudiante esté excusado de asistir o esté legalmente exento.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en una evaluación estatal de materia aplicable.

#### Asistencia obligatoria: exenciones

##### Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre que el estudiante recupere todo el trabajo, para las siguientes actividades y eventos:

- Días santos religiosos
- Comparecencias requeridas ante el tribunal
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense.
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense.
- Servir como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios para el autismo
- Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o de un tratamiento relacionado que haga la asistencia del estudiante no es factible, con certificación de un médico;
- Para estudiantes bajo tutela del estado:

- Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por el tribunal; o
- Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán excusadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya a ciertos despliegues, esté de permiso o regrese de ellos. [Ver Hijos de familias militares.]

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. A los estudiantes que estén físicamente en el campus no se les permitirá participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluido wifi o Internet, para citas de telesalud porque el uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos.

#### Niveles de grado secundario

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o más esté ausente por un día para obtener una licencia de aprendizaje y un día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado dichas ausencias justificadas según la política FEA (LOCAL). Se requerirá que el estudiante proporcione documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar cualquier trabajo perdido.

[Ver Verificación de asistencia de la licencia de conducir.]

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente hasta dos días por año escolar para desempeñarse como:

- Un secretario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias; o
- Un secretario electoral, si el estudiante recupera algún trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6 a 12 esté ausente con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

#### Asistencia obligatoria: incumplimiento

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las violaciones de la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que esté ausente sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de cualquier programa especial requerido o de cualquier tutoría requerida se considerará una violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

#### Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, el ARD del estudiante o el comité de la Sección 504 determinarán si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa educativo individualizado del estudiante o al plan de la Sección 504, según corresponda.

#### Edades 6-18

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres o más ausencias injustificadas dentro de un período de cuatro semanas, la ley exige que la escuela envíe un aviso a los padres.

El aviso:

- Recordar a los padres su deber de controlar la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitar una conferencia entre los administradores escolares y los padres; y
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del ausentismo escolar, incluyendo un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, referencias a asesoramiento u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de ausentismo escolar para el campus es:

Lucas Balkcom

Decano de Estudiantes

244 CR 2429, Alto, TX 75925

lbalkcom@alto.esc7.net

936-858-7140

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra los padres si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja contra los padres si el estudiante incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante al tribunal de ausentismo escolar.

[Consulte las políticas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información.]

Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asista a menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase será remitido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si existen circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información.] (Semestre de otoño: más de 8 días / Semestre de primavera: más de 9 días / Año escolar: más de 17 días o partes de días)

Excepto por ausencias debido a enfermedades graves o potencialmente mortales o tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden considerarse contra el requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes por cualquier ausencia, el director o el comité de asistencia considerarán:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Asistencia obligatoria: exenciones y ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o sus padres tenían algún control sobre las ausencias.

- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.
- Después de cualquier ausencia, se debe proporcionar una nota dentro de los 3 (tres) días posteriores al regreso a la escuela para que esa ausencia se considere justificada. La escuela aceptará un máximo de 3 notas de los padres por semestre.

La ley estatal y la política de la Junta permiten ciertas ausencias, que incluyen:

- Una actividad extracurricular o actuación pública, aprobada por la Junta de Distrito del Distrito.  
Fideicomisarios.
- Evaluación, diagnóstico y tratamiento requeridos para estudiantes elegibles para Medicaid.
- Observancia de días santos religiosos, incluidos los viajes con ese fin.
- Una cita de atención médica documentada—si el estudiante comienza clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita.
- Una ausencia temporal resultante de cualquier causa aceptable para el maestro, director o superintendente, incluyendo enfermedad personal o enfermedad o muerte en la familia inmediata.
- Un procedimiento judicial de menores documentado por las autoridades de bienestar social.
- Una ausencia requerida por la política estatal o local.
- Una emergencia familiar o un caso imprevisto o inevitable que requiere atención inmediata.

Un estudiante ausente de la escuela por cualquier motivo que no sea una actividad patrocinada por la escuela tiene prohibido asistir a un evento extracurricular ese día. Ejemplos: competencias de atletismo, juegos de baloncesto, juegos de fútbol o bailes escolares.

- Los estudiantes deben estar presentes el día o el día anterior al evento (si el evento es en viernes, asistencia el jueves, etc.), o tener una nota médica, para poder participar en un evento extracurricular.
- Si un estudiante falta a la escuela un jueves, el estudiante no es elegible para actividades extracurriculares.  
actividades para el jueves por la noche, viernes y sábado (a menos que se proporcione una nota del médico a la administración del campus).

Un estudiante que ha estado ausente debe recuperar rápidamente las tareas específicas perdidas y/o completar un estudio adicional en profundidad asignado por el maestro. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro de una semana desde el primer día de regreso, a menos que la ausencia haya sido larga, recibirá una detención después de clases para recuperar su trabajo. A los estudiantes que no se presenten a ASD se les asignará un día adicional. Si aún así no se presentan a ASD, serán asignados a ISS.

Debido a que el tiempo de clase es importante, las citas con el médico deben programarse, si es posible, en horarios en los que el estudiante no pierda tiempo de instrucción.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG(LOCAL).

Tiempo oficial de asistencia (todos los niveles de grado)

El campus tomará asistencia oficial todos los días a las 9:30 a.m.

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)

Un padre debe proporcionar una explicación por cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante deberá presentar una nota firmada por los padres. El campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de exigir una nota escrita.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

Nota: El distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)

Dentro de los 3 días de regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

Nota de los padres después de una ausencia

Cuando un estudiante debe estar ausente de la escuela, el estudiante, al regresar a la escuela, debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, a menos que el estudiante tenga 18 años o más. Después de cualquier ausencia, se debe proporcionar una nota dentro de los 3 (tres) días posteriores al regreso a la escuela para que esa ausencia se considere justificada. La escuela aceptará un máximo de 3 notas de los padres por semestre. Después de exceder el número máximo, se debe proporcionar una nota del médico para futuras ausencias.

Certificación de Ausencia Debido a Enfermedad Grave o Tratamiento

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre debe proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

Verificación de asistencia a la licencia de conducir (solo niveles de grado secundario)

Un estudiante actualmente inscrito que desee obtener una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá un VOE únicamente

si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o créditos de clase. La [forma VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Puede encontrar más información en el [sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen). (<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

Consulte Asistencia obligatoria: exenciones para los niveles de grado secundario para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.

## Prevención de accidentes

La seguridad de los estudiantes en el campus y en eventos relacionados con la escuela es una alta prioridad del Distrito.

Aunque el Distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Un estudiante debe:

\*Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros estudiantes.

\*Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como cualquier regla adicional de conducta y seguridad establecida por el director, los maestros o los conductores de autobús.

\*Permanecer alerta e informar de inmediato a un maestro o a los principales peligros de seguridad, como intrusos en el campus y amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.

\*Conocer rutas y señales de evacuación de emergencia.

\*Seguir inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del Distrito.

## Responsabilidad bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)

Alto ISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad según las leyes estatales y federales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por Texas Agencia de Educación (TEA), basada en factores y calificaciones académicas;
- Un Informe Escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilado por TEA;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignado al distrito por TEA; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por ley federal.

La información sobre responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net). Copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud en la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional sobre responsabilidad y acreditación en [la División de Informes de Desempeño de la TEA](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting) (<https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting>).

## Admisión

Un estudiante que busca inscribirse en el distrito por primera vez o después de asistir a otro Distrito de Texas, asistencia fuera del estado, asistencia a una escuela privada o admisión a través de una institución bona-

El programa fide de divisas debe comunicarse con el director. Todos los estudiantes deben completar los siguientes elementos:

- \*un paquete de registro.
- \*Aportar expediente médico, tarjeta de Seguro Social, acta de nacimiento y expediente académico o expediente académico.
- \*Aportar prueba de tutela legal o persona con control legal sobre el estudiante.
- \*Proporcionar una copia de la licencia de conducir del tutor legal, tarjeta de Seguro Social y comprobante de residencia dentro del distrito.
- \*Prueba de ubicación si un estudiante proviene de una escuela de origen, una escuela no acreditada o un país extranjero.

## Colocación de avance

La filosofía de AISD es alentar a todos los estudiantes a tener altas expectativas.

Los estudiantes que ingresan al séptimo grado tendrán la oportunidad de calificar para una colocación avanzada en matemáticas al tomar Preálgebra del octavo grado. Para calificar, un estudiante debe tener un promedio de calificaciones de 90 o más en los cursos de matemáticas de sexto grado y un desempeño avanzado (maestría) en matemáticas STAAR de sexto grado.

Los estudiantes de séptimo grado que toman preálgebra de octavo grado deben aprobar el curso y el examen STAAR de matemáticas de octavo grado para ser promovidos a Álgebra I.

A partir del año escolar 2011-2012, cualquier estudiante que tome un curso para obtener créditos de escuela secundaria deberá aprobar un examen de fin de curso (EOC) para que se le otorgue el crédito. Ex. Estudiantes de octavo grado que toman Álgebra I para obtener créditos de escuela secundaria.

Cualquier estudiante que se gradúe de 8.º grado y desee intentar realizar los cursos de inglés con honores a nivel de escuela secundaria puede hacerlo, siempre y cuando el estudiante haya cumplido con el estándar Cumple en el prueba ELAR STAAR y/o criterio del director. El propósito del curso de Honores es, en última instancia, preparar al estudiante para la universidad.

## Colocación en educación alternativa (AEP)

La colocación en educación alternativa es un entorno disciplinario utilizado para estudiantes que han tenido un problema persistente de mala conducta o han estado involucrados en una mala conducta grave. Se notificará a los padres si dicha colocación fuera necesaria.

Los estudiantes no deben estar en ninguna otra propiedad escolar y no se les permite participar ni asistir a ninguna función relacionada con la escuela dentro o fuera de los campus de Alto ISD mientras estén inscritos en AEP, de acuerdo con el Código de Educación de Texas 37.006 (G). Si están asignados a AEP, Los privilegios del campus y/o extracurriculares no se restablecerán hasta las 7:35 del siguiente día escolar desde el último día de servicio. Los estudiantes que asisten o ingresan a los campus corren el riesgo de sufrir más acciones disciplinarias y la participación de las autoridades.

### Premios y honores (todos los niveles de grado)

Los estudiantes son elegibles para muchos premios diferentes durante el año escolar. Algunos de estos premios incluyen premios de asistencia, premios de ciudadanía, cuadro de honor, membresía en la Sociedad Nacional de Honor, membresía en el Consejo Estudiantil, premios UIL, etc.

### Bullying (todos los niveles de grado)

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados.

La intimidación se define en la ley estatal como un acto único significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, que incluye:

- Un teléfono celular u otro tipo de teléfono.
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web en Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

El distrito prohíbe el acoso y podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas

- Broma
- Confinamiento
- Agresión
- Demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Insultos étnicos/raciales
- Difusión de rumores
- Ostracismo.

El distrito integrará en la instrucción contenido basado en investigaciones diseñado para reducir el acoso que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de los grados secundarios participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer para que el estudiante reconozca que el comportamiento de acoso puede surgir de una necesidad de desarrollo de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontarlo, y no es un rasgo inmutable.
- Discusiones que retratan el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener un estatus social en la escuela, y que disuaden a los estudiantes de utilizar el acoso como una herramienta para alcanzar un estatus social.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña denunciar conductas de intimidación en la promoción de una comunidad escolar segura.

El distrito utilizará una encuesta apropiada para la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre el acoso escolar para identificar y abordar las preocupaciones de los estudiantes.

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso enfocándose en esfuerzos de prevención e iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en formar parte del comité, comuníquese con el director de la escuela.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso o es testigo del acoso de otro estudiante, el estudiante o sus padres deben notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso a través de nuestra aplicación STOPIT que se puede encontrar en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net). o a través de la cuenta Classlink del estudiante.

La administración investigará cualquier denuncia de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del estudiante que presuntamente participó en el acoso.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y, en determinadas circunstancias, podrá notificar a las autoridades. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que participan en conductas de intimidación, los estudiantes que son objeto de conductas de intimidación y cualquier estudiante que haya sido testigo de las conductas de intimidación.

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso cumplirá con las leyes estatales y federales sobre estudiantes con discapacidades.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación.

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya participado en acoso escolar a otro salón de clases en el campus.

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases dentro del distrito. [Ver Transferencias/Asignaciones de Seguridad.]

Una copia de la política de intimidación del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como apéndice.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG(LOCAL).

[Ver Transferencias/Asignaciones de Seguridad, Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias, Novatadas, política FFI, Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, cuya copia se puede ver en la oficina del campus.]

## Servicios y reglas de cafetería

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes almuerzos nutricionalmente balanceados diariamente.

Alto ISD implementará la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) según los Programas Nacionales de Almuerzo y Desayuno Escolar para el año escolar 2024-2025. Las escuelas que participan en CEP brindan desayuno y almuerzo todos los días sin costo alguno para TODOS los estudiantes matriculados en esa escuela CEP durante el año.

Todos los estudiantes que deseen comer gratis deberán llevar una comida completa reembolsable y no se les cobrará por ello. En primaria se sirven todos los componentes de las comidas. Se requerirá que la escuela intermedia y secundaria tomen al menos 3 de los 5 componentes alimentarios para el almuerzo y 3 componentes para el desayuno. Tomar uno o dos componentes se considerará a la carta y se le cobrará al estudiante por esos platos principales. Este programa será reevaluado anualmente.

Los precios de cafetería son los siguientes:

### Desayuno

Pre-K – 4 Gratis

### Almuerzo

Prekínder - 4 gratis

El precio de la leche extra es .40 por

5 – 8	Gratis	5 - 8	Gratis	blanco o chocolate.
9-12	Gratis	9 – 12	Gratis	Los artículos adicionales comprados deben pagarse.
Adultos	3.00	Adultos	4.50	en efectivo al momento de la compra si no hay dinero en la cuenta del estudiante.
–				

Los padres pueden iniciar sesión en el sitio web de la escuela en el Portal para padres para depositar dinero en la cuenta de almuerzo de su hijo utilizando el enlace My School Bucks. Los padres pueden utilizar sus tarjetas de débito o crédito para mayor comodidad. Cualquier pregunta sobre este programa o inquietud sobre la comida de su hijo puede enviarla a la Directora de Servicios de Alimentos de AISD, Courtney Stephenson al 936-858-7126.

Declaración médica para niños con necesidades dietéticas especiales

Cada solicitud de dieta especial debe ser explicada y firmada por un médico reconocido y entregada al Director del Servicio de Alimentos. No se harán excepciones sin la firma del médico.

Debido a las alergias alimentarias y las pautas alimentarias nacionales que se deben seguir, los estudiantes no podrán compartir alimentos en la cafetería. También pedimos que cuando los padres vengan a comer con su hijo, no compartan comida con otros estudiantes en la mesa.

## Educación profesional y técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (Solo niveles de grado secundario)

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en las siguientes áreas:

- CIENCIA ANIMAL
- INGENIERÍA AGRÍCOLA APLICADA.
- NEGOCIO
- ENSEÑANZA Y FORMACIÓN
- CIENCIAS DE LA SALUD

La admisión a estos programas se basa en el interés, la edad apropiada y la disponibilidad de espacio en las clases.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados según lo exige el Título VI de la Ley Civil. Ley de Derechos Humanos de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas laborales según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de dominio del idioma inglés no sea una barrera para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de quejas, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504.

[Consulte la Declaración de no discriminación para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504.]

### Celebraciones (todos los niveles de grado)

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar comida para compartir en una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Discuta cualquier alergia en el aula con el maestro antes de traer comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucran comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y a los padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

[Ver Alergias alimentarias.]

### Cadena de mando

Maestros : informan al director y se encargan de planificar, organizar e impartir instrucción a los estudiantes diariamente. Son responsables de redactar planes de lecciones, gestionar la disciplina en el aula y mantener registros individuales del progreso de los estudiantes.

Consejero : informa al director y ayuda a los estudiantes a resolver sus problemas y a hacer ajustes a las diversas situaciones que encuentran. También son responsables de la administración e interpretación de pruebas, de enseñar un programa de bienestar, de instruir sobre opciones profesionales y de la moral del personal.

Director deportivo : informa al Superintendente y se encarga de la programación deportiva, organiza equipos y entrenadores y dirige todos los deportes en Alto ISD.

Director : informa al Superintendente y maneja asuntos relacionados con la instrucción, materiales didácticos, planificación y construcción de horarios, diseño de programas, plan de estudios, personal, disciplina estudiantil, libros de texto y actividades extracurriculares.

Superintendente : conserva la responsabilidad y la autoridad de todos los aspectos de los programas de Alto ISD.

### Consultar Política de Aceptación

Nuestro distrito escolar ha establecido la siguiente política para aceptar cheques y cobrar cheques sin fondos: Para que un cheque sea una forma de pago aceptable, debe incluir su nombre, dirección, número de teléfono, número de licencia de conducir y estado actual, completo y exacto.

En caso de que su cheque sea devuelto por falta de pago, el valor nominal se puede recuperar electrónicamente junto con una tarifa de recuperación permitida por el estado.

Si su cheque es devuelto por falta de pago en más de dos ocasiones, los cheques ya no serán una forma de pago aceptable por el resto del año escolar.

#### Hacer trampa/plagio Copiar

El trabajo de otra persona, como una tarea, un trabajo en clase o un examen, es una forma de hacer trampa. El uso de dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, en el aula y en situaciones de exámenes puede generar sospechas de trampa. El plagio, que es el uso de ideas o escritos originales de otra persona como propios sin dar crédito al verdadero autor, también se considerará trampa y el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias académicas que pueden incluir la pérdida de crédito por el trabajo en cuestión. Los maestros que tengan motivos para creer que un estudiante ha cometido trampas u otra deshonestidad académica evaluarán la sanción académica que se les impondrá.

Los estudiantes que hayan participado en deshonestidad académica también estarán sujetos a consecuencias disciplinarias, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros malos tratos infantiles (todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la negligencia, la trata y otros malos tratos a los niños. El plan está disponible en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net). El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la trata laboral.

#### Deber de informar

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o abandonado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o abandono a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulte a continuación para obtener información sobre cómo denunciar y responder a acusaciones de abuso o negligencia infantil.

#### Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros malos tratos Niños

##### Abuso físico

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor.
- Miedo extremo de volver a casa o ver a los padres.
- Lesiones que aparecen después de que un niño no ha sido visto durante varios días.
- Ropa fuera de temporada que pueda ocultar lesiones en brazos o piernas.

### Abuso sexual

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual.

- Evidencia de lesión en el área genital •

Embarazo en una niña • Dificultad

para sentarse o caminar

- Miedo extremo a estar a solas con adultos de cierto sexo. • Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera comportamiento apropiado para la edad.

- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad de un niño.

- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) y Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia de pareja y tráfico sexual]

### Abuso emocional

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Cumplimiento excesivo o baja autoestima causada por buscar chivos expiatorios o abuso verbal por parte de los cuidadores • Depresión, ansiedad o agresión severas •

Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual

- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega amor y parece despreocupado por los problemas del niño.

- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva.

- Cambios significativos en el peso, como un aumento o pérdida de peso sustancial.

### Descuido

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición manifiesta

- Falta constante de higiene personal que representa un riesgo para la salud.

- Robar o mendigar comida • Niño

desatendido durante largos períodos de tiempo

- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica

#### Descripción y señales de advertencia de trata

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía.

La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia de trata sexual de niños incluyen:

- Cambios en la asistencia a la escuela, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fuga;
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de familiares, amigos y comunidad; y
- Parejas románticas mayores.

Otras señales de advertencia de trata laboral de niños incluyen:

- No recibir pago, recibir un pago muy bajo o recibir pago únicamente a través de propinas;
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo pero claramente trabajar fuera del horario permitido para estudiantes;
- Tener una gran deuda y no poder pagarla;
- No permitir descansos en el trabajo o ser sometido a jornadas laborales excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador de un estudiante; y
- Deseo de dejar un trabajo pero no poder hacerlo.

[Ver Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual.]

Denunciar y responder al abuso, negligencia, trata y otros malos tratos infantiles

Se debe alentar a un niño que haya experimentado cualquier tipo de abuso o negligencia a buscar a uno de sus padres o a un adulto de confianza. Los niños pueden ser reacios a revelar el abuso y sólo pueden revelar el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante estar tranquilo y consolarlo si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decírselo.

Si su hijo es víctima de abuso, negligencia, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le brindarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El DFPS también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_Condado/default.asp) .  
([http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_Condado/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_Condado/default.asp)).

Los informes de abuso, trata o negligencia se pueden realizar a la división CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en la web en el [sitio web de la línea directa de abuso de Texas \(www.txabusehotline.org\)](http://www.txabusehotline.org).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros malos tratos a niños

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la concientización sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

- [Hoja informativa sobre el portal de información sobre bienestar infantil \(https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf\)](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf)
- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil \(https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html\)](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html)
- [Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas \(https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking\)](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)
- [Trata de personas de niños en edad escolar \(https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children\)](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children)
- [Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual \(https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/\)](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/)
- [Centro Nacional de Ambientes de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Tráfico de Trabajo Infantil \(https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking\)](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking)

Custodia de los hijos

Existe una preocupación creciente cuando un padre con custodia cuestionable intenta recoger a un estudiante en la escuela. Se insta a los padres a traer una copia del documento legal correspondiente al padre legítimo que tiene la custodia. Los funcionarios escolares no tienen más remedio que entregar un niño a cualquiera de los padres cuando no hay una copia del documento adecuado en el archivo.

## niño encontrar

Como parte del proceso continuo de identificación y referencia, el Distrito hará esfuerzos razonables para identificar y localizar a cada estudiante discapacitado calificado que reside dentro del Distrito y que no recibe educación pública. El Distrito informará a los padres o tutores de estos estudiantes potencialmente elegibles (que pueden estar asistiendo a escuelas privadas o en el hogar) sobre los deberes del Distrito según §504. Como parte del esfuerzo de Child Find, el Distrito publicará anualmente el Aviso de Child Find en periódicos locales, manuales estudiantiles y/o colocará el Aviso en lugares que probablemente sean vistos por los padres de estudiantes elegibles (como supermercados, consultorios de pediatras, etc. )

Además, cada maestro dentro del Distrito debe tener información sobre el proceso general de intervención temprana del Distrito, comprender cómo iniciar una derivación §504 y saber cómo identificar a los estudiantes que deben ser remitidos.

## Rango de clase/estudiante con el rango más alto

Las clases tomadas en la escuela intermedia para obtener créditos de la escuela secundaria seguirán contando para su GPA.

## Horarios de clases (solo niveles de grado secundario)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Ocasionalmente, el director del campus puede hacer excepciones para estudiantes en los grados 9 a 12 que cumplan con criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

[Consulte Cambios de horario para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

## Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)

Durante dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa con las mejores calificaciones o en el 10 por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios universitarios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Completa el nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación básico [consulte Programa de graduación básico]
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o obtiene al menos 1500 de 2400 en el

SE SENTÓ

El estudiante es en última instancia responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o colegio, incluida la presentación oportuna de una solicitud completa.

Si un colegio o universidad adopta una política de admisión que acepta automáticamente al 25 por ciento superior de una generación que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado en el 25 por ciento superior de su generación.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para estudiantes residentes de primer año entrantes. Desde el período de verano de 2024 hasta el período de primavera de 2026, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la generación de graduados de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión integral.

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos curriculares para ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de finalización temprana de la escuela secundaria de Texas First, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y expedientes académicos, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación anticipada según el programa. • El Programa de becas Texas First
- Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas. Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

Los estudiantes y padres deben comunicarse con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límite.

[Consulte Clasificación de clase/Estudiante con la clasificación más alta (solo niveles de grado de secundaria) para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula la clasificación de un estudiante en la clase y requisitos para la graduación (solo niveles de grado de secundaria) para obtener información asociada con el programa de graduación básico.]

[Consulte Un estudiante bajo tutela del estado (cuidado de crianza) para obtener información sobre asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en cuidado de crianza.]

## Comunicaciones (todos los niveles de grado)

### Información de contacto de los padres

Un padre está obligado legalmente a proporcionar por escrito su información de contacto, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, los padres deben actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Un padre puede actualizar la información de contacto enviando un correo electrónico a la secretaria del campus a [gmorgan@alto.esc7.net](mailto:gmorgan@alto.esc7.net).

### Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito dependerá de la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir salida temprana, apertura retrasada o acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Consulte Seguridad para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

### Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

La escuela de su hijo envía periódicamente información mediante mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto, mensajes recordatorios o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionados con la misión de la escuela y específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

Es posible que se apliquen tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía inalámbrica.

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte Seguridad para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

#### Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres pueden abordarse informalmente mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas/quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net). Se puede acceder a los formularios de denuncia a través de [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net) o en la oficina del director o superintendente.

Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director de la escuela de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, un padre o estudiante puede solicitar una conferencia con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen ante la junta directiva.

#### Recursos informáticos

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más informatizada, el Distrito ha realizado una inversión sustancial en tecnología informática con fines educativos. El uso de estos recursos está restringido a estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y únicamente para fines aprobados. Se pedirá a los estudiantes y sus padres que firmen un acuerdo de usuario (aparte de este manual) con respecto al uso de estos recursos; Las violaciones de este acuerdo pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias. Los estudiantes y sus padres deben ser conscientes de que las comunicaciones electrónicas (correo electrónico) que utilizan las computadoras del Distrito no son privadas y pueden ser monitoreadas por el personal del Distrito. (Para obtener información adicional, consulte la política CQ).

#### Conducta (todos los niveles de grado)

##### Aplicabilidad de las reglas escolares

La junta ha adoptado un Código de conducta estudiantil que define estándares de comportamiento aceptable (dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito) y describe las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clases.

Durante la instrucción de verano, se aplicará el Manual Estudiantil y el Código de Conducta Estudiantil vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

### Coordinador de conducta del campus

Cada campus tiene un coordinador de conducta para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias para ciertas malas conductas de los estudiantes, así como también proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net) y el coordinador de este campus se enumera a continuación:

Lucas Balkcom

Decano de Estudiantes

240 CR 2429

Alto, TX 75925

[lbalkcom@alto.esc7.net](mailto:lbalkcom@alto.esc7.net)

936-858-7140

### Conferencias

Un estudiante o un padre primero debe discutir el problema con el maestro apropiado. Si la decisión del maestro no es satisfactoria, el padre/tutor puede solicitar, dentro de los diez días calendario de enterarse del evento o problema, una conferencia con el director. Si la decisión del director no es satisfactoria, el padre/tutor puede solicitar, dentro de diez días calendario, una conferencia con el Superintendente o su designado. Si la decisión del Superintendente o su designado no es satisfactoria, el estudiante y/o los padres pueden comparecer ante la Junta Directiva.

### Entregas

Excepto en emergencias, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la oficina principal durante un período de transición o durante el almuerzo.

### Interrupción de las operaciones escolares

No se tolera la interrupción de las operaciones escolares y puede constituir un delito menor. Según lo identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un distrito. edificio sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada tomando el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en un acto autorizado. asamblea.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar disturbios durante una reunión.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan. propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

La interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se encuentre dentro de 500 pies de la propiedad del distrito incluye:

- Hacer ruidos fuertes;
- Tratar de alejar a un estudiante de, o impedir que asista, a una clase o actividad requerida; y
- Entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje ruidoso o profano. lenguaje o cualquier mala conducta.

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito o operados por él también se considera una interrupción.

#### Eventos Sociales

Las reglas escolares se aplican a todos los eventos sociales escolares. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida cuando salga antes del final del evento y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante en cualquier evento social escolar debe comunicarse con el director del campus.

#### Asesoramiento

El distrito tiene un programa integral de asesoramiento escolar que incluye:

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuya situación inmediata preocupaciones o problemas personales ponen en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante;
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras éste planifica, supervisa y gestiona el propio desarrollo educativo, profesional, personal y social del estudiante; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad. comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que lo revisen durante el horario escolar.

#### Consejería Académica

##### Niveles de grado de escuela primaria y secundaria/secundaria

El consejero escolar proporcionará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a colegios y universidades y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos adecuados y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

Ya sea en séptimo u octavo grado, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

Niveles de grado de la escuela secundaria

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre los cursos que se ofrecen anticipadamente para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela secundaria sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener un respaldo y completar el programa básico con el nivel distinguido de logros;
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en comparación con obtener un diploma de escuela secundaria;
- Elegibilidad para recibir ayuda financiera y cómo solicitarla;
- Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado;
- Requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS;
- Disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- Disponibilidad de asistencia para la matrícula y el pago de la educación postsecundaria para estudiantes en hogares de acogida, cuidado; y
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y entrenamiento militar.

Además, el consejero escolar puede brindar información sobre oportunidades laborales después de la graduación u oportunidades en escuelas técnicas y comerciales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Consulte Becas y subvenciones para obtener más información.]

Consejería personal (todos los niveles de grado)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, sociales y familiares, incluidos problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe comunicarse con Emily Rabago en [erabago@alto.esc7.net](mailto:erabago@alto.esc7.net) o 936-858-7140. La Sra. Rábago también tiene un formulario de Google que compartirá con los estudiantes a principios de año para que soliciten una visita. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

Si su hijo ha experimentado un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

Tenga en cuenta: La escuela no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres, a menos que lo exija la ley estatal o federal para fines de educación especial. Para obtener más información, consulte la política FFE.

[Ver Apoyo a la salud mental, Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños y Violencia en el noviazgo.]

### Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de escuela secundaria obtendrá crédito por el curso sólo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) se promediarán y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, se le otorgará crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

### Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6 a 12)

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia pero no recibió crédito o una calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por el comité de asistencia del distrito. consejo directivo sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Ejemplos de instrucción previa incluyen trabajos de curso incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajos de curso realizados por un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener créditos mediante un examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de créditos".

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen.

Si a un estudiante se le concede aprobación para tomar un examen para obtener crédito, el estudiante debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

[Consulte al consejero escolar y la política EHDB(LOCAL) para obtener más información.]

### Crédito por examen de avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/materia

A un estudiante se le permitirá obtener crédito mediante un examen de un curso académico o materia para la cual el estudiante no recibió instrucción previa para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Los períodos de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados serán para exámenes administrados por otra entidad o para acomodar a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza.

Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de exámenes de la otra entidad.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o sus padres deben registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Consulte la política EHDC para obtener más información].

### Estudiantes en los grados 1 a 5

Un estudiante de escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente grado si:

- El estudiante obtiene una puntuación de al menos 80 en cada examen en las materias de lengua, artes, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito del avance de grado.

Estudiantes en los grados 6 a 12

Un estudiante de sexto grado o superior es elegible para obtener créditos del curso si cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Una puntuación aprobatoria de al menos 80 en un examen aprobado por la junta; o
- Una puntuación escalada de 50 o más en un examen administrado a través del nivel universitario Programa de Examen (CLEP); o
- Una puntuación de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener créditos de cursos de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

## Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar se beneficia mejor en un entorno escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan esos comportamientos según se les indique. También se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar con prontitud conductas inapropiadas y ofensivas que se basan en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente. [Consulte la política FFH para obtener más información].

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar violencia en el noviazgo, consulte Procedimientos de denuncia.

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de sus parejas pasadas o posteriores. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizado que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresiones físicas o sexuales;
- Insultos;

- Desprecios;
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a los miembros de la familia del estudiante. familiar;
- Destruir propiedad perteneciente al estudiante;
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación;
- Amenazas de dañar a la pareja actual o anterior de un estudiante;
- Intenta aislar al estudiante de amigos y familiares;
- Acecho; o
- Alentar a otros a participar en estos comportamientos.

De acuerdo con la ley, cuando el distrito recibe un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la presunta víctima y al presunto perpetrador.

La oficina del consejero tiene información sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte:

- La oficina del Procurador General de Texas [reconoce y responde al volante sobre violencia en el noviazgo \(https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf\)](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)
- [Prevenición de la violencia en el noviazgo entre adolescentes de los CDC \(https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html\)](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html)

[Ver Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual.]

#### Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley que afecte negativamente al estudiante.

#### Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona. acento, color de piel o necesidad de adaptación;
- Conducta amenazante, intimidante o humillante;
- Chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores;

- Agresión o agresión física;
- Graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; o
- Otro tipo de conductas agresivas como robo o daño a la propiedad.

#### Acoso sexual y acoso por motivos de género

Está prohibido el acoso sexual y el acoso por motivos de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar contacto físico que sea de naturaleza sexual;
- Insinuaciones sexuales;
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y
- Otra conducta, comunicación o contacto con motivación sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomarle la mano. Sin embargo, las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inapropiadas entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consensuadas.

El acoso basado en género incluye conducta física, verbal o no verbal basada en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotipadas para su género o el incumplimiento por parte del estudiante de nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso por motivos de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Ejemplos de acoso por motivos de género dirigido contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores;
- Agresión o agresión física;
- Conducta amenazante o intimidante; o
- Otro tipo de conductas agresivas como robo o daño a la propiedad.

#### Embarazo o condiciones relacionadas

El distrito no discrimina por motivos de embarazo o una condición relacionada.

Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener adaptaciones relacionadas con el embarazo.

#### Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que presenta un informe o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

#### Procedimientos de presentación de informes

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por los padres del estudiante. [Ver el

Serie de políticas de FFH y FFH (ANEXO) para otros funcionarios del distrito apropiados a quienes presentar un informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo define la serie de políticas de la FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen intimidación, según lo define la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de acoso, también se llevará a cabo una investigación de acoso. [Ver Bullying]

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo define la serie de políticas de la FFH.

#### Investigación del informe

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si una agencia policial u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no fue ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con la política FNG(LOCAL).

#### Discriminación

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.]

#### Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los grados Niveles)

##### Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes y similares.

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

## Materiales no escolares

### De estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. .

Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará dentro de dos días escolares.

El director o superintendente designará la(s) ubicación(es) para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información].

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales mostrados sin aprobación serán eliminados.

[Consulte la política FNG(LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas de estudiantes.]

### De otros

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por un distrito. organización afiliada de apoyo escolar, excepto según lo permitido por la política GKDA.

Para ser considerado para distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse al superintendente para su revisión previa. El superintendente aprobará o rechazará los materiales dentro de dos días escolares a partir del momento en que se reciban. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Ver políticas DGBA o GF para más información.]

El superintendente designará un lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No será necesaria revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinado a adultos y celebrado después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios celebrada de acuerdo con la política FNAB(LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo que una instalación escolar se utiliza como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben retirarse de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyeron los materiales.

### Vestimenta y arreglo personal (todos los niveles de grado)

El código de vestimenta del distrito enseña aseo personal e higiene, previene interrupciones y minimiza los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

Vestimenta y arreglo personal de Alto ISD (todos los niveles de grado)  
2024-2025

\*\*\*SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES SE VESTIRÁN PARA EL ÉXITO\*\*\*

El Distrito Escolar Independiente de Alto ha adoptado un código de vestimenta estándar para todos los estudiantes, desde preescolar hasta el grado 12. Este código se establece para enseñar aseo e higiene adecuados, evitar interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad. Los estudiantes deben vestirse y arreglarse en todo momento de manera limpia, ordenada y adaptada a su medida. Alto ISD prohíbe cualquier vestimenta o arreglo personal que, a juicio del administrador, pueda razonablemente esperarse que cause interrupción o interfiera con las operaciones normales de la escuela o el salón de clases. Si un miembro del personal determina que el arreglo personal de un estudiante viola los códigos descritos a continuación, el estudiante será enviado a la oficina del director para una corrección que incluya: Corrección; Cambio; Detención; Pérdida de participación en eventos extracurriculares y/o privilegios de asistencia; EEI; y/o Suspensión (por reincidencia). Se requerirán conferencias con los padres para los infractores habituales. Los estudiantes que violan el código de vestimenta también eligen asumir la responsabilidad y las consecuencias de sus acciones.

Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal de un estudiante siempre que cumpla con lo siguiente:

**CAMISAS Y BLUSAS:**

1. Las camisas o blusas deben tener la talla adecuada. Las camisas o blusas pueden ser de manga corta o larga. Sin material transparente.
2. Los estudiantes deben usar camisas fajadas si la camisa se extiende por debajo de la punta de los dedos cuando están de pie.
3. Las camisas deben ser de uno de los siguientes estilos: botones, polo, camiseta o blusa.
4. Sin abdomen ni escote expuestos.
5. Las camisas deben cubrir el hombro con un mínimo de 3" o más de material. No se permitirán camisetas con tirantes finos, camisetas sin mangas, camisetas sin espalda ni camisetas sin espalda.
6. La ropa interior nunca debe quedar visible.

**SUDADERAS, CHALECOS, JERSEYS Y SUDADERAS CON CAPUCHA**

1. Debe tener la talla adecuada en hombros, mangas y largo.
2. Nunca se permite el uso de capuchas dentro del edificio.

**ROPA DE CALLE**

1. Los abrigos y chaquetas deben quedar ajustados y no excesivamente largos
2. No se pueden usar mantas como ropa de abrigo.
3. No se permite el uso de gorras, sombreros, capuchas, gorros, gorros y bandas para el sudor.

**PANTALONES, SHORTS Y CAPRIS**

Grados 5-12

1. No se permiten agujeros ni deshilachados en ningún pantalón/jeans (se aceptan deshilachados en los dobladillos).
2. Debe usarse a la altura de la cintura.
3. No se permitirán pantalones deportivos ajustados, pantalones cortavientos ni pantalones cortos deportivos. (es decir, pantalones cortos cortavientos o pantalones cortos de baloncesto)
4. No se permitirán calzas.
5. No se permitirán pantalones de pijama (algodón, franela o polar).
6. Los pantalones cortos no pueden ser más cortos que 4" de la parte superior de la rodilla.
7. No ropa excesivamente ajustada.

#### Grados PK-4

1. No se permiten agujeros ni deshilachados en ningún pantalón/jeans (se aceptan deshilachados en los dobladillos).
2. Se permiten mallas siempre y cuando las camisetas estén a 4" de la parte superior de la rodilla.
3. Los pantalones cortos no pueden ser más cortos que 4" de la parte superior de la rodilla.
4. No ropa excesivamente ajustada.
5. No se permitirán pantalones de pijama (algodón, franela o polar).

#### FALDAS, FALDAS, JERSEYS Y VESTIDOS

1. Usado en la cintura
2. El largo de los pantalones cortos, vestidos o faldas no puede ser inferior a 4 pulgadas de la parte superior de la rodilla.
3. No ropa excesivamente ajustada.
4. No se permite ropa con agujeros, rasgadas o áreas deshilachadas.

#### CALZADO

1. Se permiten zapatos tenis, botas occidentales, mocasines, sandalias, chanclas, zapatos planos, zapatos y botas de cuero o similares al cuero.
2. Los zapatos deben ser un par que combinen y usarse apropiadamente.
3. No se permiten botas de combate, zapatos con ruedas, chanclas, tacos, zapatos de casa/pantufas, mocasines o botas con punta de acero. 4. En el nivel elemental, los zapatos no pueden tener un tacón que exceda una pulgada de altura.
5. Para estudiantes de secundaria y preparatoria, los tacones no pueden exceder las 3 pulgadas de altura.
6. Para los grados PK-6, los estudiantes deben traer zapatos tenis apropiados para el gimnasio.
7. Todos los estudiantes de los grados 7 a 12 que estén en una clase de atletismo o educación física deben traer zapatos tenis apropiados para el gimnasio.

#### CINTURONES

1. Los cinturones son apropiados en cualquier estilo o color.
2. Los cinturones deberán llevarse con trabillas y deberán ser visibles y no tener sobrantes.
3. No se permiten pantalones, faldas ni pantalones cortos por debajo o por encima de la cintura natural. No (holgada, grande tipo inferior), pantalones caídos o pantalones cortos. Se proporcionará material para sujetar pantalones o pantalones cortos a la cintura natural.

#### ACCESORIOS / OTROS

1. No se permiten perforaciones faciales, bucales o corporales de ningún tipo, excepto en las orejas. Los artículos no pueden cubrirse con una curita. Artículos prohibidos, incluidos artículos como anillos en la nariz, anillos en las cejas, anillos en la lengua, anillos en los labios, medidores, barras, pendientes para la nariz o la cara.
2. No se permiten tatuajes faciales.

3. No se permiten joyas excesivas. (es decir, parrillas en los dientes, joyas con péas, múltiples anillos/pulseras)
4. No se pueden usar gafas de sol en el edificio.
5. Ningún estudiante debe usar ni exhibir pañuelos (como cubrepelos, diademas, bufandas o exhibidores de bolsillos) en ningún momento.
6. Los estudiantes con olor corporal desagradable (incluido perfume excesivo, colonia y/o spray corporal) y/o olor a ropa serán asesorados y enviados a casa para lavarse y/o cambiarse.
7. No se pueden usar sombreros o gorras a menos que sea en un "día espiritual" designado.

#### CABELLO

1. El cabello debe estar cuidadosamente peinado, cepillado y fuera de los ojos en todo momento.
2. No se pueden cortar mohawks, números, letras o símbolos en el cabello o las cejas.
3. El cabello debe ser de un tono natural.
4. Se permitirá el vello facial (bigote, barba, perilla, etc.) siempre que se mantenga cuidadosamente recortado; las patillas no deben exceder la parte inferior del lóbulo de la oreja.
5. No se podrán usar peines ni péas en el cabello. Estos artículos serán confiscados por el principal.

#### COBERTURAS FACIALES / MASCARILLAS

1. Sólo cubrirá la nariz y la boca. No debe cubrir la frente ni los ojos.
2. Ningún estilo tendrá prendas con imágenes, emblemas y/o escritos de origen lascivo, ofensivo, vulgar, obsceno o racial o vestimenta que exhiba connotaciones que aludan a lo antes mencionado.
3. Ningún estilo debe anunciar o representar productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia prohibida por la política.
4. Ningún estilo debe interpretarse como relacionado con pandillas.
5. Los logotipos están restringidos a los logotipos bordados profesionales del fabricante o al emblema espiritual de AISD (consulte al director del campus para obtener orientación adicional).
6. La cobertura facial y/o máscaras no deben ser de material transparente.

#### EL DISTRITO PROHIBE:

1. Representaciones lascivas, vulgares, obscenas o sugestivas de sexo, violencia, drogas o temas relacionados con drogas, artículos, alcohol o artículos relacionados con el alcohol, tabaco, malas palabras, muerte, temas satánicos, desnudez, eslóganes o imágenes de odio, esvásticas, pentagramas o materiales relacionados/afiliados a pandillas (descritos como, entre otros: vestimenta/adornos que se consideren inapropiados por administradores escolares) no deberán usarse en ningún momento.

#### EXCEPCIONES AL CÓDIGO DE VESTIMENTA

En los días "especiales" establecidos, a los estudiantes se les puede permitir cumplir con un código "relajado". Estos incluiría días de "disfraz" o "disfraz" durante la semana del regreso a casa; y/o días de "diversión" establecidos en el campus a nivel del campus. Estas decisiones quedan a discreción del director del campus o del administrador designado.

Se permitirá que la vestimenta de regreso a casa, fiesta de graduación y/o banquete (dentro del buen gusto) incluya: Vestidos de noche para niñas y vestimenta formal para niños en el baile de graduación; Vestidos de sol para niñas en Banquetes; y/o eventos "especiales" establecidos en el campus; La vestimenta para la corte de bienvenida debe ser de

colores escolares (negro, dorado, blanco o plateado). Estas decisiones quedan a discreción del director del campus o del administrador designado.

A discreción del director del campus, a los estudiantes se les puede permitir usar vestimenta apropiada para actividades especiales (es decir, excursiones, actividades en piscinas o parques acuáticos, etc.) siempre que no se determine que la vestimenta es obscena, disruptiva o controvertida.

#### “LA ÚLTIMA OPINIÓN”

Los administradores, maestros, entrenadores y/o patrocinadores tienen la autoridad de eliminar a cualquier estudiante de cualquier clase, evento o actividad en cualquier momento si determinan que la vestimenta o el arreglo personal del estudiante es inapropiado y/o fuera de cumplimiento del código. Los estudiantes retirados de una actividad también pueden estar sujetos a acciones disciplinarias adicionales.

Si un estudiante viola el código de vestimenta, estará sujeto a medidas disciplinarias. El estudiante deberá corregir la infracción inmediatamente. Si el estudiante se niega o no puede hacer la corrección, puede ser colocado en ISS o enviado a casa.

Si son enviados a casa, recibirán una ausencia injustificada.

El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de cualquier actividad extracurricular, puede regular la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes que participan en la actividad. Los estudiantes que violen estos estándares pueden ser removidos o excluidos de la actividad por un período determinado por el director o patrocinador y pueden estar sujetos a otras medidas disciplinarias.

EL ADMINISTRADOR PRINCIPAL O DESIGNADO TIENE LA “ÚLTIMA DECLARACIÓN” EN TODOS LOS ASUNTOS DE IDONEIDAD DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA, PELO Y ASEO.

## Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)

### Uso seguro de la tecnología

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideren perjudiciales para los menores. El distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el distrito:

- Instalar un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloquear o filtrar el acceso a Internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para menores de acuerdo con la Ley de Internet para niños.

### Ley de Protección (CIPA)

- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, que no sea software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver Pruebas estatales requeridas y Pruebas estandarizadas.]
- Requerir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realiza evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [consulte Consentimiento para realizar una evaluación psicológica].

Si desea saber más sobre cómo asociarse con el distrito con respecto a la ciberseguridad y la seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, comuníquese con:

Debbie Grimes

Director de Tecnología

[dgrimes@alto.esc7.net](mailto:dgrimes@alto.esc7.net)

936-858-7140

[Ver Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales educativos (todos los niveles de grado).]

Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todos los exámenes, a menos que se utilicen para fines educativos aprobados. [Consulte Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales educativos para aplicaciones de calculadora gráfica en dispositivos informáticos.]

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones en el campus, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.

Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director.

El director determinará si devolverá los artículos a los estudiantes al final del día o se comunicará con los padres para recogerlos.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestidores o áreas de baños mientras se esté en la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. El estudiante/padre (el director decidirá cuál) puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director por una tarifa de \$15 (para reincidentes).

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o sus padres serán eliminados después del aviso requerido por la ley. [Ver política FNCE para más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante. [Consulte Búsquedas y política FNF para obtener más información].

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

A los estudiantes solo se les permite usar dispositivos electrónicos personales como teléfonos celulares, juegos u otros dispositivos electrónicos después de que suene la campana de salida a las 4:00 pm. Los estudiantes no deben tener ningún dispositivo electrónico en los pasillos entre clases o durante el horario de clase a menos que lo autorice el maestro. Al llegar al campus, los estudiantes deben guardar todos los dispositivos electrónicos y equipos electrónicos (auriculares/audífonos). Si está visible, un administrador del campus o un maestro lo recogerá y lo entregará.

la oficina. El director determinará si devolverá los artículos a los estudiantes al final del día o se comunicará con los padres para recogerlos. A las infracciones repetidas se les cobrará una tarifa de recogida de \$15.

Cualquier acción disciplinaria se realizará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y puede incluir la confiscación del dispositivo. La escuela puede cobrarle al propietario por la entrega de ciertos dispositivos de telecomunicaciones. En la primera infracción, los padres pueden recoger cualquier dispositivo confiscado en la oficina. En la segunda infracción, uno de los padres puede recoger el dispositivo después de haber pagado una tarifa de \$15. Cualquier confiscación futura resultará en que los padres paguen los \$15 cada vez hasta el final del año escolar.

#### Uso educativo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentren en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas de uso aplicables (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no estén en uso para fines educativos aprobados. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

#### Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito

La Política de uso aceptable para la comunicación electrónica y la gestión de datos (uso de Internet/computadoras) proporciona pautas y reglas específicas para el acceso al sistema, responsabilidades individuales del usuario, conducta en línea, contenido de la información/información proporcionada por terceros, etiqueta de red, terminación/revocación de uso del sistema, formulario de acuerdo entre estudiantes y padres y otra información.

Se pueden entregar recursos tecnológicos propiedad del distrito a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de la red del distrito está restringido únicamente a fines aprobados. Se pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (aparte de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

#### Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipos propiedad del distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual, lasciva o de otro modo ilegal (comúnmente conocido como "sexting") será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y podrá ser requerido para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciado a las autoridades.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Alentamos a los padres a revisar con sus hijos la sección "[Antes de enviar un mensaje de texto](#)". [Curso de prevención del sexting \(https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/\)](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales que determine el gobernador.

Cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

#### Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Ver Graduación y pruebas estandarizadas.]

#### Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)

Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante califica para los servicios. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC.

Sin embargo, en espera de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El examen STAAR de español, como se menciona en las Pruebas estandarizadas, se puede administrar a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación requerida por el estado o puede eximir ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para recibir servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

#### Expulsión

Un estudiante será expulsado de la escuela si el estudiante, en la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar:

##### 1. Utilice, exhiba o posea:

- a. un arma de fuego según lo definido por la Sección 46.01(3) del Código Penal
- b. un cuchillo ilegal según lo definido por la Sección 46.01 (6) del Código Penal o por la política local;
- do. un club según lo definido por la Sección 46.01 (1) del Código Penal; o
- d. un arma catalogada como arma prohibida según la Sección 46.05 del Código Penal;

##### 2. Realiza conductas que contienen los elementos del delito de:

a. agresión agravada según la Sección 22.02 del Código Penal, agresión sexual según la Sección 22.011 del Código Penal o agresión sexual agravada según la Sección 22.021 del Código Penal;

b. incendio provocado según la Sección 28.02 del Código Penal;

do. asesinato bajo la Sección 19.02 del Código Penal, asesinato capital bajo la sección 19.03 del Código Penal,  
o intento criminal, bajo la Sección 15.01, Código Penal, de cometer asesinato o homicidio capital;

d. indecencia con un niño según la Sección 21.1 1 del Código Penal; o

mi. secuestro agravado bajo la Sección 20.04 del Código Penal; o

3. Participa en una conducta especificada en la Sección 37.006(a)(2) o (3), si la conducta es punible como delito grave.

4. Represalias contra un empleado de la escuela en relación con uno de los delitos enumerados anteriormente, ya sea cometido dentro o fuera de la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela.

### Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje amistades sólidas.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes utilicen el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Sólo se podrán hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte.]

Se espera que los estudiantes que deseen participar en actividades extracurriculares, como porristas, miembros de bandas, estudiantes atletas, bailarines, consejo estudiantil, sociedad nacional de honor juvenil, etc., tengan estándares más altos de conducta, asistencia y requisitos de inscripción.

Los estudiantes en estos puestos son considerados "líderes" entre el cuerpo estudiantil y, por lo tanto, deben saber que ciertas violaciones pueden prohibir su participación o prueba para estas actividades. Para una explicación detallada de estos estándares, los padres pueden comunicarse con los patrocinadores o administradores de AMS, venir a Alto Middle School o llamar a la escuela al 858-7140 para obtener copias de las constituciones u otras pautas que abordan las conductas que impedirían que un estudiante sea elegible para ser un candidato a porrista, twirler, etc. Una copia de la política atlética está publicada y disponible a pedido.

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y padres pueden acceder al [Manual de información para padres de UIL \(https://www.uiltexas.org/athletics/manuals\)](https://www.uiltexas.org/athletics/manuals) en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa previa solicitud.

Para informar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una supuesta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Ver [UIL Texas \(https://www.uiltexas.org/\)](https://www.uiltexas.org/) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por el UIL.]

La seguridad de los estudiantes en actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

Generalmente, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en cualquier clase académica no podrá participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), o un curso de honores o de doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere demostración del dominio de un conocimiento y habilidades esenciales en una actuación pública y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificaciones, el estudiante puede participar en una actuación siempre que el público en general esté invitado.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de lectura a primera vista y concierto de UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final de un período de calificaciones, el estudiante puede actuar con el conjunto durante el desempeño de la evaluación de la UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

Además, lo siguiente se aplica a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna competencia actividad.
- El Distrito no hará distinción entre ausencias para actividades de UIL y ausencias para otras actividades extracurriculares aprobadas por la Junta. A un estudiante se le permitirá en un año escolar un máximo de 15 ausencias extracurriculares no relacionadas con la competencia post-distrito y un número ilimitado de ausencias para la competencia post-distrito. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

#### Estándares de comportamiento

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta (incluidas consecuencias por mala conducta) que sean más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación es también una violación de las reglas escolares, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la junta, además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

#### Cargos y Elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para dirigentes estudiantiles. Estos grupos incluyen: Consejo Estudiantil, NJHS, Oficiales de Clase de 8º Grado

#### porristas

Las pruebas de porristas se llevarán a cabo en la primavera del año escolar. Los estudiantes que prueben serán seleccionados según el siguiente criterio: rendimiento académico de los estudiantes, asistencia de los estudiantes, disciplina de los estudiantes y vótores y volteretas reales. La escuela recopilará lo académico, la asistencia y la disciplina, mientras que los jueces externos observarán los vótores y las volteretas.

\*\*\* Las actividades extraescolares no son un derecho. \*\*\*

Son un privilegio que puede perderse si no se siguen las reglas y estándares.

Tarifas (todos los niveles de grado)

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos.

También se le puede exigir a un estudiante que pague otros costos, tarifas o depósitos, incluidos:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Seguro de dispositivos tecnológicos.
- Equipo y vestimenta personal para educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios y graduaciones comprados voluntariamente. anuncios y similares.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes sean proporcionados por el distrito.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.

Cualquier tarifa o depósito requerido puede no aplicarse si el estudiante y los padres no pueden pagar.

La solicitud de dicha exención se puede presentar al director. [Consulte la política FP para obtener más información].

Multas

Cualquier multa pendiente al final del año resultará en la exclusión de las actividades de fin de año, incluidos viajes, incentivos y graduación de octavo grado.

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

A los clubes o clases de estudiantes, organizaciones externas y/o grupos de padres ocasionalmente se les puede permitir realizar campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados. Se debe presentar una solicitud de permiso al director al menos 10 días antes del evento. La participación de los estudiantes en actividades aprobadas no puede interferir con el programa de instrucción regular. Cada

Al grupo se le permite una actividad de recaudación de fondos por semestre. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información].

Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación dentro, sobre o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad arrendada o propiedad del distrito o patio de juegos del campus.

Los estudiantes tienen prohibido participar en pandillas o actividades de pandillas mientras se encuentren en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada o relacionada con la escuela, o en un autobús escolar. Las actividades de pandillas y la participación en pandillas se describen como:

**1. Usar, poseer, usar, distribuir, exhibir, vender, comprar o ayudar en ello, y ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros, graffiti u otras cosas que sean de membresía o afiliación a cualquier pandilla.**

2. Cometer cualquier acto u omisión, o utilizar cualquier discurso, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) que demuestre membresía o afiliación a una pandilla.

3. Usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión para promover los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluidos, entre otros:

a. Solicitar a otros la membresía en cualquier pandilla

b. Solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar o amenazar de otro modo a cualquier persona, c. Incitar a otros

estudiantes a actuar con violencia física contra cualquier otra persona

d. Participar en concierto con otros para intimidar, pelear, agredir o amenazar con agredir a otros.

Los estudiantes tienen prohibido participar en una fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública, incluida la participación como miembro o promesa, o solicitar a otra persona que se convierta en promesa o miembro de una fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública.

Programa para superdotados/talentos

Alto Gifted and Talented Program es un servicio educativo para estudiantes con habilidades intelectuales superiores al promedio. Los servicios están disponibles desde el jardín de infantes del segundo semestre hasta el grado doce y pueden asumir estructuras diferentes en cada nivel. El énfasis en los grados K-4 estará en las cuatro áreas curriculares básicas y se centrará en la capacidad intelectual general y el pensamiento creativo y productivo. El programa de los grados 5 a 12 en las cuatro áreas curriculares básicas se centrará en las habilidades de las materias además de las habilidades generales.

Los estudiantes pueden ser nominados para el programa GT en cualquier momento por maestros, consejeros, padres y/o representantes de la comunidad. Los formularios de nominación en el idioma materno de los padres se pueden obtener y devolver a la oficina de la escuela del niño. La participación en el programa proporcionado es voluntaria y el Distrito obtendrá un permiso por escrito de los padres o tutores antes de que un niño sea evaluado o colocado en el programa.

Se invita a los representantes de la familia y/o la comunidad a aportar opiniones sobre la planificación, coordinación y evaluación del programa de Dotados y Talentosos.

### Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

El maestro del salón comunicará las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso a los estudiantes y a sus padres. Estas pautas establecen:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada calificación período;
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas y similares);
- Circunstancias bajo las cuales a un estudiante se le permitirá rehacer una tarea o volver a tomar una examen que el estudiante reprobó originalmente; y
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.
- Consecuencias de calificación por deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen.

### DIRECTRICES DE CALIFICACIÓN

#### CALIFICACIÓN

El siguiente es el sistema de calificación que se utilizará. Se utilizarán puntuaciones numéricas para todos los cursos.

- Un 90 – 100 Excelente
- B 80 – 89 Bueno
- C 70 – 79 Promedio
- F inferior a 70 reprobado

Se deberá otorgar un "Incompleto" (I) a aquellos estudiantes que tengan una circunstancia atenuante y que no hayan completado su trabajo al finalizar las nueve semanas. Se les permitirá recuperar su trabajo dentro de los cinco (5) días de clase después del final de las nueve semanas, a menos que exista una circunstancia atenuante.

Las calificaciones de civismo no se registrarán en las boletas de calificaciones, pero el maestro debe notificar a los padres, ya sea por escrito, por teléfono o en una conferencia entre padres y maestros, que el estudiante se ha convertido en un problema de disciplina.

#### \*\*\*Pautas de calificación

Se aplicarán las siguientes pautas de calificación:

1. Los estudiantes no calificarán los exámenes ni registrarán las calificaciones.
2. Los cambios de calificaciones quedan a discreción exclusiva del maestro. Los profesores no cambiarán calificaciones a menos que se haya cometido un error o sienta que existe una razón de buena fe para el cambio. Los cambios de calificación estarán sujetos a la aprobación del director. Los cambios de calificaciones deben informarse mediante una corrección de calificaciones en la oficina.
3. Los maestros registrarán una calificación numérica para todos los estudiantes en todos los períodos de calificación designados.
4. Los porcentajes de calificación son los siguientes:  
Cada nueve semanas contará el 50% de la calificación del semestre.

Clases de secundaria y preparatoria:

Todas las clases con excepción de Banda, Educación Física y Atletismo registrarán:

- Un mínimo de 15 calificaciones diarias y 3 calificaciones de prueba por período de informe de nueve semanas por materia se registrará para cada estudiante. · Trabajo diario y pruebas = 60 % / Pruebas de tres semanas = 40 % · Banda, educación física y atletismo registrarán 9 calificaciones diarias.

Elemental:

Pre-K y K = Informes basados en habilidades

1.º – 4.º = Trabajo diario y pruebas = 60 % / Pruebas = 40 % • Lectura y

Matemáticas requerirán un mínimo de 15 calificaciones diarias y 3

calificaciones de

las pruebas. • Estudios Sociales, Artes del Lenguaje y Educación Física requerirán 9 calificaciones diarias. • Ciencia

o PK - 2.º 9 grados diarios

o 3.º – 4.º 8 grados diarios y 1 grado de prueba (prueba de nueve semanas)

5. Estos porcentajes son para todo el distrito y se debe entregar una copia a cada estudiante el primer día de clases junto con los requisitos/reglas/programa de estudios del curso.

6. Las pruebas para cada período de calificación de nueve semanas serán las siguientes:

Las pruebas del 1.º al 12.º consistirán en TEKS cubiertos durante ese período de calificaciones.

7. Se debe permitir que un estudiante vea su examen después de calificarlo. Todas las pruebas deben revisarse y corregirse lo antes posible. ¡RE-ENSEÑAR y REVISAR son esenciales!

RE-COMPROMISO: RECUPERACIÓN Y REEVALUACIÓN

La reactivación es una parte necesaria de la enseñanza para garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar el dominio. El tiempo para volver a participar se asigna en el Alcance y Secuencia de cada unidad de instrucción. La reincorporación consiste tanto en reenseñanza como en reevaluación.

Reenseñanza:

La reenseñanza es un componente necesario para el dominio de conocimientos o habilidades esenciales. La reenseñanza debe ocurrir siempre que el maestro determine que un estudiante no ha dominado los objetivos en el nivel de práctica o evaluación independiente. La reenseñanza debe realizarse antes de la reevaluación y debe incluir comentarios específicos para los estudiantes sobre dónde se encuentran y dónde deben concentrarse para alcanzar el dominio. A los estudiantes se les debe ofrecer acceso a la reenseñanza durante el día escolar.

Reevaluación/Reexamen:

La decisión de cómo reevaluar los objetivos que se vuelven a enseñar es opción del docente de aula. Sin embargo, debe haber evidencia de que se ha producido una reevaluación. Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los niveles de grado o en el campus, según se determine en cada campus. Se requiere una reevaluación para las tareas de calificaciones principales en las que un estudiante obtiene menos de 70. La reevaluación no es

Se requiere para las calificaciones o pruebas diarias, pero se puede ofrecer a todos los estudiantes según lo determine el maestro. Los estudiantes deben asistir a una sesión de tutoría o completar otras actividades de recuperación aprobadas a discreción del maestro. Se proporcionarán adaptaciones/modificaciones a los estudiantes durante la reevaluación de acuerdo con las decisiones de LPAC y ARD.

• Reevaluación para calificaciones principales

Las pautas para volver a tomar las pruebas se aplican a las evaluaciones de calificaciones principales para cada período de calificación. Los estudiantes que reciben una calificación inferior a 70 deben tener la oportunidad, mediante un nuevo examen, de demostrar competencia. Si se selecciona la repetición de exámenes como medio de reevaluación, los estudiantes pueden obtener una puntuación de hasta 70. Los estudiantes que vuelvan a tomar el examen y que inicialmente aprobaron un examen no podrán obtener más de 10 puntos por encima de su calificación original.

- Pruebas progresivas: esta opción permite a los estudiantes volver a evaluar los objetivos que no dominan al incluir el material en el siguiente examen integral. La nota obtenida en este examen sustituirá la nota suspensa. Si se selecciona la prueba progresiva/acumulativa, la calificación de la prueba acumulativa reemplaza la calificación de la prueba inicial.

Los procedimientos de reevaluación deben ser consistentes en todos los niveles de grado o en el campus, según se determine en cada campus.

8. Los maestros deben registrar un mínimo de quince (15) y un máximo de dieciocho (18) calificaciones diarias y tres calificaciones de prueba (una cada tres semanas) por cada período de calificación de nueve semanas.

9. Se aceptarán tareas tardías con una puntuación de 10 pt. Deducción por el primer día y diez puntos un día para los días posteriores. TODO el trabajo debe completarse.

10. No se aceptarán trabajos tardíos más de 1 día después del campus/ZAP establecido.

fecha de vencimiento.

11. Se descontarán 10 puntos por día por trabajo retrasado.

- 1 día de retraso = - 10 puntos
- 2 días de retraso = - 20 puntos · 3
- días de retraso = - 30 puntos
- 4 días de retraso = no aceptado

Los puntos se descontarán excluyendo los errores. \*\*Se considerarán circunstancias atenuantes para calificaciones tardías de logros y prácticas.

Programa de libro de

calificaciones Cada maestro deberá mantener un registro de calificaciones preciso y actualizado utilizando el Portal de Maestros Ascender. El trabajo calificado de la semana anterior debe ingresarse en los libros de calificaciones.

antes de cerrar sesión los martes por la tarde. (No mantener un libro de calificaciones actualizado puede resultar en amonestaciones por escrito y reflexión sobre las evaluaciones o medidas disciplinarias adicionales).

En el registro de calificaciones se incluirá lo siguiente:

1. Nombres de exámenes, tareas, trabajos diarios, cuestionarios, etc. y calificaciones de cada uno.
2. El peso otorgado a cada tipo de calificación.
3. Los registros de calificaciones deberán estar disponibles para examen o auditoría en todo momento.
4. Los registros de calificaciones se presentarán al director al final del período escolar.
5. Se registrará para cada estudiante un mínimo de 15 calificaciones diarias y 3 calificaciones de prueba por período de informe de nueve semanas por materia.
6. Las tareas, cuestionarios y exámenes que se ingresan en el libro de calificaciones DEBEN tener una fecha asignada a cada entrada.

#### Clases en línea / Políticas de calificación

Todo el trabajo del curso en línea (con la excepción de las clases de crédito dual) tendrá un calendario de ritmo proporcionado por el maestro registrado. Las calificaciones se ingresarán de acuerdo con las políticas de calificación de AISD. Los estudiantes que no completen las tareas antes de las fechas de entrega del calendario de ritmo recibirán un "0" hasta que se completen las tareas.

#### • PERSONAL DE DIRECTRICES DE EDGENUITY

#### PARA

Los maestros de Edgenuity crearán un calendario de ritmo para que los estudiantes lo sigan antes del primer día de instrucción, el cual será aprobado por los administradores del campus. Los estudiantes recibirán una copia del calendario de ritmo dentro de los primeros tres (3) días de instrucción. Se espera que los maestros supervisen activamente el progreso de los estudiantes a lo largo del calendario de ritmo y deberán proporcionar una notificación por escrito a los padres (correo electrónico/Recordar al 101) cuando un estudiante tenga más de cinco (5) días escolares de retraso en las tareas del calendario de ritmo.

A partir del año escolar 2011-2012, cualquier estudiante que tome un curso para obtener créditos de escuela secundaria deberá aprobar un examen de fin de curso (EOC) para que se le otorgue el crédito. Ex. Estudiantes de octavo grado que toman Álgebra I para obtener créditos de escuela secundaria.

Un portal para padres estará disponible para los padres/tutores que estén interesados en acceder a las calificaciones de sus hijos en línea.

#### CALIFICACIONES DE LECTOR ACELERADO

Accelerated Reader contará como dos calificaciones de prueba (además de las 3 calificaciones de prueba en Lectura) cada 9 semanas. Los puntos y las calificaciones de comprensión de los estudiantes contarán cada 9 semanas. La fecha límite para la obtención de puntos será el jueves al final de las nueve semanas. Se proporcionará más información en el programa de estudios de cada maestro de ELA.

#### TRABAJO DE MAQUILLAJE

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. A un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro se le asignará una detención después de clases para completar el trabajo. A los estudiantes que no asistan al ASD se les asignará un día adicional. Si los estudiantes no asisten, se les asignará ISS.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento con respecto a las leyes estatales que rodean la "asistencia para crédito o calificación final".

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

La sanción no excederá de: 10 puntos por día por trabajo retrasado:

1 día de retraso = -10 puntos

2 días de retraso = -20 puntos

3 días de retraso = -30 puntos

4 días de retraso = no aceptado

Los puntos se descontarán excluyendo los errores. \*\*Se considerarán circunstancias atenuantes para las calificaciones tardías de Aprovechamiento y Práctica.

## POLÍTICA DE TUTORÍA

Si cree que su hijo necesita tutorías, llame al (936) 858-7140 y programe una cita con el maestro de su hijo para analizar la necesidad y el tiempo disponible. Se ofrecerán tutorías después de clases los lunes y martes por la tarde durante el semestre de primavera. Se pueden ofrecer otras tutorías según las necesidades de los estudiantes. Los maestros notificarán a los padres si es necesario.

[Consulte Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

## Ceremonias de graduación

Los estudiantes de octavo grado que hayan cumplido con los requisitos de los cursos para graduarse pero que aún no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o no hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si corresponde, podrán participar en las actividades de graduación. Ten en cuenta que participar en las ceremonias no es lo mismo que graduarte. En última instancia, la concesión final de un diploma dependerá del cumplimiento por parte del estudiante de todos los requisitos aplicables para la graduación.

Los estudiantes que sean elegibles para graduarse pero que sean asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar solo podrán participar en la ceremonia de graduación y las actividades de graduación relacionadas a discreción del director. Esta decisión se tomará caso por caso.

Los siguientes estudiantes serán reconocidos en las ceremonias de graduación: Oficiales de la promoción de 8.º grado, Estudiante destacado del año de 8.º grado y miembros de NJHS.

#### Accesibilidad para discapacitados Alto

ISD intenta hacer que todas las instalaciones sean accesibles para discapacitados y tiene un plan continuo para mejorar el acceso. Cuando el acceso pueda ser limitado, al inscribir a un estudiante discapacitado, Alto ISD hará ajustes, renovaciones o remodelaciones para seguir el camino del estudiante discapacitado.

## Acoso

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.]

#### Novatadas (todos los niveles de grado)

Las novatadas se definen como un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, por parte de una persona sola o actuando con otras, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener su membresía. en una organización estudiantil si la ley cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud física o mental del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas, u otras sustancias;
- Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice un deber o tarea que viola el Código Penal; y
- Obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a un persona razonable para creer que el estudiante está ebrio.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por las novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona participa en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planificando o que ha ocurrido y no lo informa al director, al superintendente o al funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

[Consulte Bullying y políticas FFI y FNCC para obtener más información.]

## Salud: física y mental

#### Enfermedad (todos los niveles de grado)

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyan de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de más de 100 grados, debe mantenerse alejado de

escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que ya no tengan diarrea sin el uso de medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

Los estudiantes serán enviados a casa por lo siguiente:

1. Temperatura de 100 grados o más
2. Sospecha de enfermedades contagiosas o sarpullido
3. Vómitos y/o diarrea
4. Piojos: la enfermera de la escuela tendrá pautas de AISD para regresar a la escuela después de una infestación de piojos.
5. Se siente muy mal para permanecer en la escuela.

Se llamará a los padres o tutores para que vengan a buscar a sus estudiantes. Los estudiantes permanecerán en la oficina de la enfermera hasta que el padre/tutor llegue a recogerlos.

Puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños con la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

El distrito debe informar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del DSHS sobre estas condiciones notificables.

La enfermera de la escuela está disponible para responder cualquier pregunta de los padres que estén preocupados sobre si su hijo debe o no quedarse en casa.

Vacunación (todos los niveles de grado)

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado.

Para exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS). Puede acceder al [formulario de exención de DSHS](https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx) (<https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas  
Sección de Inmunización, Código Postal 1946  
Apartado postal 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe certificarse ante notario y enviarse al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación notarial. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Polio

- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- Meningococo
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de vacunación puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o de una clínica de salud pública con una firma o un sello de validación.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o sus padres deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y autorizado en los EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la vacuna requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y bienestar del estudiante o de un miembro de su familia u hogar. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana.

[Consulte los [Requisitos de vacunación para escuelas y centros de cuidado infantil de Texas](https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm) del DSHS. (<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>) y la política FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

Piojos (todos los niveles de grado)

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad, los piojos se propagan a través del contacto cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, gorros y auriculares.

El distrito no requiere ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres.

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante y el niño deberá ser recogido de la escuela y discutir un plan de tratamiento con un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante haya recibido un tratamiento, los padres deben consultar con la enfermera de la escuela para analizar el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y evitar que vuelvan a aparecer.

El distrito notificará a los padres de estudiantes de escuela primaria en un salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de TDSHS en <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>. (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedurestexas-school-health/managing-head-lice-school>) y del sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades Información sobre piojos para padres (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>).

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

#### Medicina en la escuela (todos los niveles de grado)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionarlos. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta, deben mantenerse en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Se puede autorizar a un estudiante a poseer su propio medicamento debido a asma o una alergia grave como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados podrán administrar:

- Medicamentos recetados en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosificación unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito. Nota: El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre.
- Suplementos herbarios o dietéticos proporcionados por los padres sólo si así lo requiere el estudiante. programa de educación individualizado (IEP) o plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Un estudiante de primaria o secundaria podrá poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar en la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si es necesario administrar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico y de seguridad.

#### Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxis) puede poseer y usar medicamentos recetados para el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene autorización por escrito de sus padres y de un médico u otro proveedor de atención médica autorizado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para su uso durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o el director.

Consulte también Alergias alimentarias.

#### Autoinyectores de epinefrina no asignados

Alto ISD ha descontinuado su política de epinefrina no asignada. DSHS ha definido la ley para Epi-pens no asignados para incluir horarios fuera del horario de instrucción normal, incluidas actividades patrocinadas por la escuela, incluso cuando los estudiantes no están presentes. Debido a estos nuevos parámetros, el

El distrito considera que no podríamos cumplir con una política de Epi-pen no asignada de la manera requerida.

Este cambio no afecta a los estudiantes a quienes se les recetan Epi-pens.

Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado administre un medicamento para la dificultad respiratoria en el campus de la escuela o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que razonablemente se crea que está de la enfermera, a su juicio profesional, cree razonablemente que el estudiante está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en cada campus personal escolar capacitado para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

“Medicamento no asignado” para la dificultad respiratoria” significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria. recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un medicamento, para la dificultad respiratoria, y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Antagonistas de opioides no asignados (todos los grados)

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que personas autorizadas y capacitadas [se alineen con la política de FFAC: personal escolar y/o voluntarios escolares] en cada campus administren un antagonista de opioides, como Narcan o Naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar regular.

Esteroides (solo niveles de grado secundario)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son para uso médico recetado únicamente por un médico.

El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humano por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito penal.

Apoyo de salud mental (todos los niveles de grado)

El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable;
- Prevención e intervención del abuso de sustancias;

- Prevención, intervención y posversión del suicidio (intervenciones después de un suicidio en un comunidad);
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;
- Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo;
- Desarrollo juvenil positivo; y
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea enfermero titulado, enfermero practicante avanzado, médico o profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico adecuado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica y consentimiento para proporcionar un examen mental Servicio de Atención Médica para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- Asesoramiento para el programa integral de asesoramiento escolar del distrito;
- Recursos de salud física y mental para el campus y la comunidad. recursos sanitarios; y
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes para políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

#### Requisitos de actividad física

##### Escuela primaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes de prekínder a quinto grado de jornada completa realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de escuela primaria del distrito, consulte al director.

##### escuela secundaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia realicen al menos 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de secundaria del distrito, consulte al director.

#### Restricción Temporal de Participación en Educación Física

Los estudiantes a quienes se les restringe temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

#### Evaluación de aptitud física (grados 3 a 12)

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la aptitud física de los estudiantes de los grados 3 a 12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso por el cual se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con el Director Atlético en [bgrigsby@alto.esc7.net](mailto:bgrigsby@alto.esc7.net).

#### Exámenes/exámenes de salud física

##### Participación en deportes (solo niveles de grado secundario)

Para determinadas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa de atletismo del distrito.
- Banda de música distrital.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Este examen se requiere en el primer año de la competencia de la escuela intermedia y en el primer y tercer año de la competencia de la escuela secundaria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica y los resultados de esta evaluación pueden incitar al distrito a exigir un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico requerido.

Vea la explicación de la UIL sobre [el paro cardíaco repentino. \(https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death \)](https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) para más información.

#### Programa de detección de columna

El examen de la columna en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura espinal anormal en una etapa temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna no es invasivo y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán examinados para detectar curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán remitidos para seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el examen de la columna realizado por un profesional externo o la exención del examen de la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

#### Preocupaciones especiales de salud (todos los niveles de grado)

##### Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)

Por favor consulte el sitio web del distrito.

Visite [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net) para obtener información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito dual tomado fuera del campus.

[Ver Inmunización.]

#### Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el control de la diabetes, a un estudiante con diabetes se le permitirá poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información.

[Consulte la política FFAF(LLEGAL) para obtener más información.]

#### Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar un alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las Pautas del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia que se encuentran en las [Alergias y anafilaxia](https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/) del DSHS. sitio web (<https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/>)

---

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de sufrir anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net).

[Consulte Celebraciones y política FFAF para obtener más información].

#### Convulsiones (todos los niveles de grado)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o como tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe utilizar el Formulario de plan de tratamiento y [manejo de convulsiones \(https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf\)](https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

---

[Consulte Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

#### Prohibidos el tabaco, los cigarrillos electrónicos y los productos con nicotina (todos los niveles de grado)

AISD es una propiedad libre de humo. Esta regla se aplica a cualquier adulto o niño en las instalaciones de AISD.

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (cigarrillo electrónico) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos, [consulte Medicina en la escuela (todos los niveles de grado)] a los estudiantes también se les prohíbe poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el

producto contiene tabaco, mientras se encuentre en propiedad escolar o mientras asista a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. Los encendedores de cigarrillos y cerillas también están prohibidos en el campus. [Consulte el Código de conducta estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

## Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y de la comunidad:

- La enfermera del distrito:

Lexi Dover

enfermera del distrito

236 CR 2429, Alto, TX 75925

[ldover@alto.esc7.net](mailto:ldover@alto.esc7.net)

936-858-7171

- El consejero de la escuela intermedia:

Emily Rábago

Consejero de escuela secundaria

244 CR 2429, Alto, TX 75925

[erabago@alto.esc7.net](mailto:erabago@alto.esc7.net)

936-858-7140

- Puede comunicarse con la autoridad de salud pública local, el Departamento de Salud del Condado de Cherokee, en 903-586-6191.
- Puede comunicarse con la autoridad local de salud mental, ACCESS, al 903-586-0237.

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Local

Las políticas sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en la oficina de administración central y en línea en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net).

- Gestión de la alimentación y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB

- Tratamiento Médico: FFAC
- Enfermedades Transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad contra la discriminación, el acoso y las represalias: la serie de políticas de FFH
- Libertad frente al acoso: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan de Mejoramiento del Distrito, por favor contacte:

kelly oeste

Superintendente

244 CR 2429, Alto, TX 75925

kwest@alto.esc7.net

936-858-7101

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el distrito.  
enfermero.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net).

[Ver Consentimiento para instrucción sobre sexualidad humana, Consentimiento para instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual, y las políticas BDF y EHAA. para más información.]

Política/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Para

Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

Lexi Dover

enfermera del distrito

236 CR 2438, Alto, TX 75925

ldover@alto.esc7.net

936-858-7171

#### Confinado en casa

Un entorno de confinamiento en el hogar es para brindar instrucción a los estudiantes elegibles que reciben servicios en el hogar o junto a la cama del hospital. Se espera que los estudiantes atendidos confinados en su hogar o en una cama de hospital estén confinados durante un mínimo de cuatro (4) semanas consecutivas, según lo documente un médico con licencia para ejercer en los Estados Unidos. La instrucción en el hogar o en la cama del hospital también se puede brindar, según lo dispuesto por la política local del Distrito, a estudiantes con enfermedades crónicas que se espera que estén confinados por cualquier período de tiempo que totalice al menos cuatro (4) semanas durante el año escolar, según lo documente un médico autorizado. para ejercer en los Estados Unidos.

El Distrito se reserva el derecho de nombrar al instructor confinado en casa.

#### Tarea (todos los niveles de grado)

El maestro de cada nivel de grado/materia enviará a casa una explicación del plan de tarea.

#### Cuadros de honor

##### Asistencia Perfecta (5-8)

Para calificar para este premio, un estudiante no debe tener más de 3 tardanzas y cero ausencias o salidas injustificadas durante todo el año, según los registros de la oficina.

##### Cuadro de honor

Todos los estudiantes que obtengan 90 puntos en las materias calificadas numéricamente serán colocados en el Cuadro de Honor All A. Los estudiantes en el Cuadro de Honor All A durante todo el año recibirán un premio al final del año.

Todos los estudiantes que no alcancen los 90 pero obtengan 80 o más en todas las calificaciones numéricas, serán colocados en el Cuadro de Honor A/B. Los estudiantes que estén en el Cuadro de Honor AB durante todos los períodos de calificación de nueve semanas recibirán un premio al final del año.

#### Suspensión dentro de la escuela

Los estudiantes pueden ser asignados a suspensión dentro de la escuela (ISS) como medida disciplinaria por parte del director. Los motivos y el tiempo asignado pueden variar según la infracción cometida. El director decidirá la duración adecuada y el supervisor de la ISS

informar al Director sobre el éxito de la estancia de cada estudiante. Mientras esté en ISS, se aplicará el código de vestimenta de los estudiantes.

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico que el estudiante pierda como resultado de la suspensión.

Los estudiantes no deben estar en ninguna otra propiedad escolar y no se les permite participar ni asistir a ninguna función relacionada con la escuela dentro o fuera de los campus de Alto ISD mientras estén inscritos en ISS, de acuerdo con el Código de Educación de Texas 37.006 (G). Si se asigna a ISS, los privilegios del campus y/o extracurriculares no se restablecerán hasta las 7:35 del siguiente día escolar desde el último día de servicio. Los estudiantes que asisten o ingresan a los campus corren el riesgo de sufrir más acciones disciplinarias y la participación de las autoridades.

Un estudiante retirado del salón de clases regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que estaba matriculado al momento de su retiro del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad mediante cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

Los almuerzos mientras esté en ISS serán proporcionados por la cafetería y cumplirán con las pautas nutricionales. Los estudiantes pueden traer un kit de almuerzo de casa; sin embargo, no se permitirán almuerzos al aire libre a menos que se proporcione documentación médica o de alergia.

## Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado)

### Cuestionario de estudiantes

Cuando los agentes del orden u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y pedir una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el mandante considera una objeción válida.
- Estar normalmente presente en el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.

### Estudiantes puestos bajo custodia

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de policía si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en conducta delictiva o conducta que necesita supervisión.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en un investigación.

- Por un oficial de policía para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño pudo haber participado en una conducta que indica una necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de policía o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código Familiar relacionado a la salud o seguridad física del estudiante.
- Cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para llevar a un estudiante a custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que el director considera una objeción válida a notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para impedir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación se realice después del hecho.

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal educativo y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un procesamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha incurrido en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como sexo delincuente.

[Consulte la política GRAA (LEGAL) para obtener más información.]

### Salir del campus (todos los niveles de grado)

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no saldrán regularmente antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de escuela primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañamiento vaya al salón de clases u otra área a recoger al estudiante. Si

Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante a través de la oficina principal al regresar. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin compañía, el padre debe presentar una nota a la oficina principal al menos dos horas antes de que el estudiante deba salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero en última instancia la escuela puede requerir una nota con fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a su salida de la escuela.

A menos que los padres indiquen al personal del distrito que libere al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si sus padres le permiten a un estudiante salir del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia un estudiante de primaria o secundaria saldrá solo.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede salir de la escuela por sí mismo. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

Durante el almuerzo

Alto ISD es un distrito con campus cerrado; por lo tanto, a los estudiantes no se les permite salir durante el almuerzo.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### Procedimientos de bloqueo

Alto ISD se dedica a brindarle a su estudiante un ambiente de aprendizaje seguro. Para lograr mejor este objetivo, periódicamente aseguramos nuestros campus mediante un ejercicio de bloqueo destinado a preparar a sus hijos, en caso de que surja la necesidad, para saber mejor cómo responder en caso de un intruso.

El maestro indicará a los estudiantes que se muevan silenciosamente a las áreas seguras y permanezcan en silencio durante el ejercicio. Los estudiantes deberán seguir las instrucciones del profesor durante todo el tiempo. Después del simulacro, se alertará a los estudiantes sobre cuándo será seguro y despejado reanudar la clase normal. Durante el procedimiento, ningún estudiante, visitante, padre o invitado externo podrá entrar o salir del edificio.

Objetos perdidos y encontrados (todos los niveles de grado)

Una caja de recolección de objetos perdidos y encontrados está ubicada en la oficina del campus. Un estudiante que pierde un artículo debe marcar la casilla de objetos perdidos y encontrados. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. El campus eliminará los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

## Trabajo de maquillaje

### Trabajo de recuperación debido a ausencia (todos los niveles de grado)

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro.

Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. [Ver Asistencia para crédito o calificación final.]

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos pendientes en cualquier clase perdida debido a su ausencia. Los maestros pueden asignar una penalización por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los cronogramas aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

## Trabajo de recuperación

### DAEP Niveles de grado de escuela media y secundaria

Los estudiantes de secundaria a quienes se les asigna DAEP para colocaciones de más de 10 días completarán su trabajo de clase a través de Edgenuity, un programa curricular en línea.

## DIRECTRICES DE EDGENUIDAD

Los cursos de EDGENUITY pueden complementarse con materiales curriculares según lo determine el maestro o la administración. Las clases de EDGENUITY que son de 1 crédito deben completarse antes del último día de clases (las clases de 1/2 crédito deben completarse antes del final del semestre). Otro uso de EDGENUITY para crédito, incluso cuando un estudiante está en DAEP, se determina caso por caso cuando lo acuerdan los administradores de la escuela y el maestro.

Para que se considere que un estudiante ha completado y aprobado con éxito un curso EDGENUITY, debe haber cumplido con los requisitos de aprobación.

### Expectativas del curso

- Se espera que los estudiantes trabajen en línea durante aproximadamente 6 horas y 15 minutos por semana en cada curso en línea.
- Los estudiantes deben completar todos los trabajos del curso (es decir, lecciones, cuestionarios y pruebas) para poder realizar el examen final.
- Los estudiantes deben aprobar el trabajo de curso con un 60% o mejor Y el examen final con un 60% o mejor para poder aprobar el curso.
- Los estudiantes pueden tener dos intentos en las pruebas (una repetición). La puntuación aprobatoria predeterminada es 60%. Solo se permitirá un tercer intento de pruebas según el criterio del maestro. Si el estudiante es

Si no puede aprobar una prueba con un 60% o más en el segundo intento, se espera que el maestro brinde tutoría y apoyo para garantizar que el estudiante comprenda el contenido antes de seguir adelante. Luego, el profesor puede ofrecerle al estudiante un tercer intento (a su discreción). El profesor puede ingresar a Edgenuity y marcar la puntuación aprobatoria más baja del 60% para permitir que el estudiante avance en el curso.

- A los estudiantes se les permiten tres intentos de exámenes y el examen final y deben obtener una puntuación aprobatoria del 60% para aprobar la clase.

- Los estudiantes deben revisar su cuenta DIARIAMENTE para obtener información sobre el curso y comunicación con los maestros.

- Todos los trabajos del curso (es decir, lecciones, cuestionarios y pruebas) deben completarse y calificarse para poder realizar el examen final.

- Los estudiantes deben completar todos los cursos al final de la escuela de verano. Los estudiantes que no completen todos sus cursos y su examen final al final de la escuela de verano recibirán una "F" o "Incompleto" por el curso que no terminaron, dependiendo del porcentaje del curso que hayan completado. Esto se determinará caso por caso.

#### Informes de progreso y calificaciones

1. Se proporcionan tres tipos de calificaciones en el informe de progreso del estudiante generado en Edgenuity. Para informar el progreso, el distrito utilizará la 'calificación real' calculada en Edgenuity.

2. Al finalizar el curso, la calificación final del estudiante se basará en la "calificación real" del informe de progreso del estudiante. Esto debe incluir el examen final. Los estudiantes no pueden completar el curso sin realizar y aprobar el examen final con un mínimo del 60%.

Suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) Trabajo de recuperación (todos Niveles de grado)

#### Medios alternativos para recibir trabajos de curso

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico que el estudiante pierda como resultado de la suspensión.

#### Oportunidad de completar cursos

Un estudiante retirado del salón de clases regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que estaba matriculado al momento de su retiro del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad mediante cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LLEGAL) para obtener más información.]

#### Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley al proporcionar servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas de Educación Técnica y Profesional (CTE). El distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni debe discriminar por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar amplía el empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX podrán ser

remitido al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

La política de no discriminación y los procedimientos de quejas del distrito se encuentran en la serie de políticas de FFH en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net).

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género:

Ámbar Middleton

Directora de Programas Especiales

244 CR 2429, Alto, TX 75925

[aiddleton@alto.esc7.net](mailto:aiddleton@alto.esc7.net)

936-858-7101

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden realizar en persona. Cuando el distrito reciba una notificación o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en la serie de políticas de la FFH.

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad, consulte la ADA/Sección 504.  
Coordinador:

Lee Ann Jones

Director de plan de estudios/Coordinador 504

244 CR 2429, Alto, TX 75925

[ljones@alto.esc7.net](mailto:ljones@alto.esc7.net)

936-858-7101

- Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente:

kelly oeste

Superintendente

244 CR 2429, Alto, TX 75925

[kwest@alto.esc7.net](mailto:kwest@alto.esc7.net)

936-858-7101

[Consulte las políticas en FB, la serie FFH y GKD para obtener más información].

## Oficina

La oficina principal está abierta de 7:10 am a 4:15 pm todos los días. Todos los asuntos escolares deben realizarse durante este horario y en la oficina de la escuela. Los estudiantes deben venir a la oficina para inscribirse, darse de baja, presentar excusas, asegurar su reincorporación a clase y obtener permiso para salir de la escuela durante el día. Al ingresar a la oficina, el estudiante deberá esperar en silencio hasta que la secretaria o el director puedan atender la necesidad del estudiante. Los teléfonos de oficina son teléfonos comerciales y no deben ser ocupados por estudiantes para uso general.

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) brinda a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se presente a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de EE. UU. que concierne a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;

- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;

- Comportamiento o actitudes sexuales;

- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante; •

Evaluaciones críticas de personas con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;

- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados y médicos.

médicos y ministros;

- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o padre; o

- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material educativo correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Consulte la política EF (LEGAL) para obtener más información.]

“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de

Información personal La PPRA otorga a los padres el derecho de recibir un aviso y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:

Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar de otro modo esa información a otros.

Cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen o examen físico permitido o requerido por la ley estatal.

Información protegida de encuestas de estudiantes y encuestas creadas por terceros; • Instrumentos utilizados para recopilar información personal de estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y • Material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo.

## Organizaciones

Las siguientes organizaciones están disponibles para los estudiantes de Alto Middle School:

Consejo Estudiantil (Grados 5-8)

Sociedad Nacional de Honor Juvenil (Grados 7 y 8)

Los requisitos de NJHS se envían a casa al comienzo del año escolar con los estudiantes de 6.º y 7.º grado que serán elegibles para ser invitados a ser miembros según los criterios requeridos.

## Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)

trabajando juntos

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta asociación pueden incluir:

- Alentar a su hijo a darle alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Hablar con el consejero escolar o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre el opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo esté matriculado en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver Consejería Académica.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. A Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela al 936-858-7140 para programar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de clases. [Ver Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias.]
- Convertirse en voluntario de la escuela. [Consulte Voluntarios y política GKG para obtener más información].
- Participar en organizaciones de padres del campus. Las organizaciones matrices incluyen: Alto Middle PTO de la escuela
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del distrito o del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:

Kristin Lucas

Principal

244 CR 2429, Alto, TX 75925

klucas@alto.esc7.net

936-858-7140

- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción sobre sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros temas de bienestar. . [Consulte el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y las políticas BDF, EHAA y FFA para obtener más información.]
- Estar consciente de los esfuerzos continuos de prevención de acoso e intimidación de la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios escolares si está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo. ser.
- Asistir a las reuniones de la junta directiva para aprender más sobre las operaciones del distrito. Reuniones periódicas de la junta se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 6:00 pm en el edificio administrativo de Alto ISD. La agenda para una reunión ordinaria o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en el edificio de administración y en línea en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net). [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

Llamadas telefónicas

Los teléfonos ubicados en todo el edificio son para fines comerciales y uso de emergencia únicamente. A los estudiantes no se les permitirá usar el teléfono por motivos personales (es decir, traer identificaciones, libros y tareas, dinero para el almuerzo, ropa deportiva, instrumentos de banda, notas de ausencia, etc.)

A los estudiantes no se les permite usar el teléfono en las oficinas deportivas, salas de maestros, salas de trabajo de maestros, etc. durante el horario escolar.

Los mensajes relacionados con recogidas, transportes, etc. no se entregarán al estudiante después del final del octavo período. Los estudiantes que tengan citas con el médico o el dentista deberán permanecer en clase hasta que el padre/tutor/o la persona autorizada para recoger al estudiante llegue a la oficina y firme la salida del estudiante.

Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. [Ver Recitación de los juramento a las banderas de Estados Unidos y Texas.]

La ley estatal exige que se guarde un minuto de silencio después de la recitación de los juramento. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre que la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus proporcione la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Consulte la política CE para obtener más información.]

Oración (todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene derecho a orar de forma individual, voluntaria y silenciosa o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## Promoción y Retención

Un estudiante será promovido únicamente sobre la base de su rendimiento o competencia académico. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del maestro
- Calificaciones
- Puntuaciones en evaluaciones basadas en criterios o exigidas por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

### Niveles de grado primaria y media/secundaria

En los grados 1 a 4, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en una calificación de 70 o superior en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) en artes del lenguaje, lectura y matemáticas.

En los grados 5 a 8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en una calificación de 70 o superior en una escala de 100 basada en los estándares del nivel del curso y del grado (conocimientos y habilidades esenciales) en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Para ser promovido de un nivel de grado al siguiente en los grados 5 a 8, un estudiante no puede reprobado más de una materia por año. Los estudiantes también deben haber asistido a la escuela el 90% de los días que se ofrece el curso para poder recibir una calificación aprobatoria. Consulte la sección de asistencia para obtener más información. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas. Las boletas de calificaciones se emiten después de cada ciclo de calificaciones de nueve semanas para que los padres puedan monitorear el desempeño de sus estudiantes durante todo el año escolar.

A partir del año escolar 2011-2012, cualquier estudiante que tome un curso para obtener créditos de escuela secundaria deberá aprobar un examen de fin de curso (EOC) para que se le otorgue el crédito. Ex. Estudiantes de octavo grado que toman Álgebra I para obtener créditos de escuela secundaria.

En caso de que un estudiante no obtenga la promoción al siguiente nivel de grado, el distrito se reservará el derecho de decidir si el estudiante debe ser retenido en el nivel de grado anterior cuando:

--El comité de colocación de grado (GPC) del estudiante determina que estaría en el  
Lo mejor para el estudiante es retenerlo en el mismo nivel de grado.

Los criterios a considerar para esta decisión incluyen:

- Recomendaciones de los profesores del estudiante; y
- Observación del desarrollo social y emocional del estudiante.

Las disposiciones anteriores se aplicarán a menos que:

- El estudiante tiene doce (12) años retenido en 5to grado; o
- El estudiante tiene quince (15) años retenidos en 8vo grado.

Ya sea que el estudiante sea retenido o promovido, se diseñará un plan educativo para el estudiante para el próximo año escolar para permitirle desempeñarse al nivel de grado. Para obtener más información, consulte las políticas en EHBC, EI y EIE.

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso.

## Salida de estudiantes de la escuela

[Ver Salir del campus.]

## Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones con el desempeño y ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada 9 semanas.

Al final de las tres semanas de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso para ver si el desempeño de su hijo en cualquier curso/área temática está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel de desempeño esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se le pedirá a los padres que programen una conferencia con el maestro. [Consulte Trabajando juntos para saber cómo programar una conferencia].

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea por parte de cada estudiante. La ley estatal establece que una calificación de examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito. [Consulte las Pautas de calificación y la política EIA (LOCAL) para obtener más información.]

En la boleta de calificaciones o informe de progreso insatisfactorio se indicará si se requieren tutorías para un estudiante que reciba una calificación inferior a 70.

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o los padres pueden solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela dentro de los 2 días escolares. El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento.

## Represalias

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.]

## Evaluaciones estatales requeridas

STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) para los grados 3 a 8 Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos niveles de grado deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en octavo grado

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará una evaluación exigida por el estado, se le exigirá al estudiante que tome una evaluación obligatoria exigida por el estado. evaluación únicamente para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Un estudiante en los grados 3 a 8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/ artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato papel (todos los niveles de grado)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito podrá conceder esta solicitud para cualquier administración única hasta por el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para la administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato en papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes (algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes) puede ser elegible para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal del estudiante. (PGP). [Ver Graduación] STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

No lograr un desempeño satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el próximo año escolar a través de uno de los siguientes:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como maestro, ejemplar o maestro reconocido si hay uno disponible en el grado y materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción suplementaria.

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

El distrito proporcionará transporte para instrucción suplementaria.

Cuando un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada.

Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Plan de graduación personal: estudiantes de secundaria

Para un estudiante de secundaria que no se desempeña satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria que, según el distrito, tiene pocas probabilidades de obtener un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos:

- Identificar las metas educativas del estudiante.
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Delinear un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

[Consulte al consejero escolar y la política EIF(LEGAL) para obtener más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Consulte Planes personales de graduación para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria.]

### Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Seguir todos los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y trabadas a menos que el La puerta es monitoreada activamente por un empleado del distrito.
- Seguir las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de los salones de clases.
- Permanecer alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informar de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede realizar informes anónimos sobre inquietudes de seguridad enviando un informe a través de nuestra aplicación STOPIT que se encuentra en nuestro sitio web en [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net).
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Alto ISD emplea un Plan Guardian, que busca garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal escolar y los visitantes al autorizar a un número limitado de empleados calificados ("Tutores") a poseer y usar ciertas armas de fuego en la propiedad escolar para brindar una respuesta efectiva y oportuna a una situación de emergencia que plantea una amenaza inmediata de lesiones corporales graves y/o muerte.

Simulacros de preparación: evacuación, condiciones climáticas adversas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Entrenamiento de preparación: RCP y detener el sangrado

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7 a 12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7 a 12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte:

- [Stop the Bleed del Departamento de Seguridad Nacional \(https://www.dhs.gov/stopthebleed\)](https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- [Detener el sangrado Texas \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/)

Información y tratamiento médico de emergencia

Cada año se pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar consentimiento;
- No se puede contactar a esa persona; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al distrito.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento al tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información sobre el cierre de escuelas de emergencia

Cada año, se pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto si el distrito necesita notificar a los padres sobre una salida anticipada, una apertura retrasada o un acceso restringido a un campus debido a condiciones climáticas severas, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito dependerá de la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial

notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: recordatorio, sistema de notificación telefónica, publicación en las redes sociales y en el sitio web de nuestro distrito ([www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net)).

Durante condiciones climáticas severas o invernales, las clases podrían suspenderse. Alto ISD utilizará el sistema de notificación telefónica Remind para alertar a los padres sobre el cierre de escuelas, inicios tarde o salidas tempranas. También puede escuchar la estación de radio KTLV-KWRW 97.7 FM, RUSK o las estaciones de televisión CHANNEL 9, LUFKIN o CHANNELS 7, 19 & 56, TYLER.

[Ver Comunicaciones de emergencia automatizadas.]

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Ver Pruebas estandarizadas.]

Cambios de horario (niveles de grado de escuela intermedia, secundaria y preparatoria)

Las solicitudes de cambio de horario se aceptarán únicamente la primera semana de cada semestre. Se aceptarán solicitudes en función del tamaño de las clases. Se podrán realizar cambios posteriores a discreción de la administración.

Instalaciones escolares

Plan de manejo de asbesto (todos los niveles de grado)

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito:

Chris Ford

Director de mantenimiento

244 CR 2429, Alto, TX 75925

[cford@alto.esc7.net](mailto:cford@alto.esc7.net)

936-858-7101

Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles de grado)

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según su necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre de un estudiante y su estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a niños elegibles en Medicaid o el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Para solicitar servicios de comidas gratuitos o a precio reducido, comuníquese con:

Courtney Stephenson

Director de Servicio de Alimentos

244 CR 2429, Alto, TX 75925

cstephenson@alto.esc7.net

936-858-7101

[Consulte la política CO para obtener más información].

Los padres deben controlar continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un estudiante se agote, el distrito notificará a los padres. El estudiante podrá continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo exige el USDA para participar en el National Programa de almuerzo escolar:

"De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

"La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

1. correo: Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. 1400 Independence Avenue, SW Washington, DC 20250-9410; o

2. fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. correo electrónico: [Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

"Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades".

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que puede comunicarse al (800) TELL-TDA (835-5832) o (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la Declaración de no discriminación para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre la discriminación.

Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado e implementado políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte al director. [Consulte la política FFA para obtener más información].

Plan de manejo de plagas (todos los niveles de grado)

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para el uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento y los carteles permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados sobre los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Chris Ford

Director de mantenimiento

244 CR 2429, Alto, TX 75925

[cford@alto.esc7.net](mailto:cford@alto.esc7.net)

936-858-7101

Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen total autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles de grado)

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas en el aula, proyectos y placer de leer o escuchar. La biblioteca está abierta para uso de los estudiantes durante los horarios establecidos por los maestros y el bibliotecario.

El distrito ofrece una amplia gama de materiales bibliotecarios para estudiantes y profesores que apoyan el rendimiento estudiantil y presentan distintos niveles de dificultad, diversidad de atractivos y una variedad de

puntos de vista. El distrito sigue los estándares de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas.  
para el desarrollo de la colección de la biblioteca escolar.

Los padres son los principales tomadores de decisiones con respecto al acceso de sus estudiantes al material de la biblioteca.  
El distrito fomenta la participación de los padres en la adquisición, el mantenimiento y el campus de la biblioteca.  
actividades. Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario del distrito y la biblioteca de su hijo.  
maestro sobre consideraciones especiales con respecto a los materiales de la biblioteca seleccionados por su estudiante.

Un padre que desee acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea disponible debe  
presentar una solicitud al director.

El distrito agradece los comentarios de los estudiantes y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres  
pueden comunicarse con el bibliotecario. Un empleado del distrito o un padre puede solicitar la reconsideración de una  
material de la biblioteca por parte del bibliotecario u otro administrador o presentando una reconsideración de  
solicitud de material de la biblioteca en un formulario disponible [alinearse con la política EFB (LOCAL): en el distrito  
oficina administrativa O en el sitio web del Distrito y en la oficina administrativa del Distrito O en  
sitio web del Distrito].

Para obtener más información, consulte EFB(LOCAL).

#### Política de libros de la biblioteca perdidos y/o dañados

Si un libro se pierde mientras se le presta a un estudiante o empleado de la escuela, el libro debe pagarse (al  
costo de reemplazo) por el estudiante/padre o empleado. Una vez que el estudiante haya pagado el libro perdido  
o empleado y la biblioteca ha reemplazado el libro por uno nuevo en la biblioteca, no se emitirá ningún reembolso si  
el libro es encontrado por el estudiante o empleado.

Si un libro prestado a un estudiante o empleado de la escuela está dañado, el libro se pagará en su totalidad.  
(si ya no se puede utilizar), o parcialmente (dependiendo de la gravedad del daño). Las consideraciones sobre daños incluyen el  
siguiente:

Daños por agua

Páginas rasgadas

Manchas de comida

Escribir en o sobre el libro

Daños en el lomo del libro.

Daños en la cubierta del libro.

Código de barras o etiqueta del lomo perdidos.

Si el estudiante no paga por el libro perdido o por los daños al libro, no se le permitirá verificarlo.

sacar libros de la biblioteca hasta que los daños se paguen en su totalidad. Las multas permanecerán a nombre del estudiante hasta el momento de graduación, si no se cuida.

Si un estudiante se da de baja, los registros no se enviarán a su nueva escuela hasta que los libros de la biblioteca sean entregados o pagados para.

Uso de pasillos durante el tiempo de clase (todos los niveles de grado)

Durante el horario de clases, no se permite holgazanear o permanecer de pie en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases para cualquier propósito. No obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Uso por estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Cualquier persona que merodee por la propiedad escolar después de que la persona a cargo le haya advertido que se vaya, será culpable de un delito menor y los funcionarios escolares presentarán cargos. La propiedad escolar para los fines de esta ley incluirá los terrenos de cualquier actividad patrocinada por una escuela pública. Los estudiantes no deben andar por el edificio después del horario escolar regular.

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de clases para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad.

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de clases, comenzando a las 7:05 am

- Cafetería
- Su clase/pasillo del primer periodo

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, a un estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o un adulto.

Después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o un adulto, o a menos que se les conceda permiso a los estudiantes para permanecer en el campus de acuerdo con la política FNAB, los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente. .

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado secundario)

Los grupos no relacionados con el plan de estudios organizados y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedir a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante y también puede pedirles que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no sea obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a necesidad financiera. Consulte Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## Búsquedas e Investigaciones

Búsquedas en general (todos los niveles de grado)

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito ocasionalmente pueden realizar búsquedas e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la conducta de otros. [Para interrogatorios de estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, consulte Agencias encargadas de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado).]

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospecha razonable o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de conducta estudiantil.

Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información].

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley y el dispositivo podrá ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede entregarse a las autoridades para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos y la política FNF (LEGAL) para obtener más información.]

Perros entrenados (todos los niveles de grado)

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluidas drogas y alcohol. Los exámenes realizados por perros entrenados no se anunciarán con antelación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será inspeccionada, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

## Acoso sexual

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.]

Programas especiales (todos los niveles de grado)

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con:

Ámbar Middleton

Director de Programas Especiales

244 CR 2429, Alto, TX 75925

aiddleton@alto.esc7.net

936-858-7101

Lista de programas: 1) Dotados/Talentosos; 2) Inglés como segundo idioma; 3) Título I; 4) dislexia; y 5) Educación Especial; 6) 504.

[Programa de libros parlantes](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)

El distrito brinda a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de fútbol y nuestro programa anual del Día de los Veteranos. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Consulte Graduación para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades de hablar.]

#### Maestros sustitutos

De vez en cuando surgen situaciones que requieren que los maestros de aula regulares estén ausentes de sus funciones. En momentos como estos, el distrito puede contratar maestros sustitutos.

Un maestro sustituto es invitado en nuestro campus. Un maestro sustituto está de guardia y tiene la opción de rechazar una solicitud de servicio. Se espera que los estudiantes traten a los maestros sustitutos con cortesía y respeto en todo momento. No hacerlo, lo que resulta en la incapacidad del sustituto para realizar su deber asignado, se incluye en la Categoría 1 de Mala conducta. Sin embargo, debido a la naturaleza de esta mala conducta, se puede considerar apropiado acelerar el calendario de medidas disciplinarias para la primera infracción.

#### Escuela de verano (todos los niveles de grado)

La escuela de verano se ofrecerá durante el mes de junio según la política de la junta. Los estudiantes que no hayan aprobado STAAR serán colocados en clases de recuperación de STAAR. Los estudiantes que no hayan cumplido con el requisito de asistencia del 90% serán invitados a la escuela de verano para completar sus horas de recuperación.

#### Tardanzas (todos los niveles de grado)

Hay pocas razones, si es que hay alguna, para llegar tarde a clase. Un estudiante que llega tarde a la escuela deberá presentarse en la oficina para recibir una nota de tardanza. Las tardanzas son parte de la política de asistencia y, por lo tanto, 3 tardanzas = 1 ausencia injustificada, y se aplicarán de acuerdo con la Política de ausentismo escolar exigida en el Código de Educación de Texas. Las tardanzas serán manejadas por el director. La acción disciplinaria apropiada comenzará con la primera llegada tarde a la escuela o clase.

#### Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipos Tecnológicos y Otros

##### Materiales educativos (todos los niveles de grado)

Los materiales educativos son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, cuadernos de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona materiales educativos de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales educativos aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales educativos con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no la proporciona, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante a quien se le entrega un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en condiciones inaceptables pierde el derecho a recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o los padres paguen los daños. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para usar en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado).

#### Transferencias (todos los niveles de grado)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Consulte Transferencias/asignaciones de seguridad, intimidación y un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504, para conocer otras opciones de transferencia].

## Transporte (todos los niveles de grado)

### Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben utilizar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, el director puede hacer una excepción si el padre solicita personalmente que se le permita al estudiante viajar con el padre, o si el padre presenta un formulario escolar completo con las firmas del director y del patrocinador.

[Ver Excursiones patrocinadas por la escuela.]

### Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone el transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes elegibles, incluidos los estudiantes que se encuentran sin hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito sólo en las paradas autorizadas y los conductores deben bajar de los pasajeros sólo en las paradas autorizadas.

Un padre puede designar una guardería o la residencia de los abuelos como el lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar, comuníquese con Chris Ford al 936-858-7101.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir en todo momento las indicaciones del conductor.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, no sacar ningún objeto por la ventanilla ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del salón de clases.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abrocharse los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito. Se espera que los estudiantes cooperen con las solicitudes del conductor del autobús y respondan cortésmente a la redirección. Los conductores de autobús intentarán notificar a los padres cuando un estudiante se vuelva desordenado o disruptivo en el autobús por primera vez para obtener ayuda de los padres con la redirección del estudiante. Las ofensas continuas serán remitidas a la oficina del director.

Consecuencias por no seguir las reglas del autobús

Las infracciones menores manejadas por el conductor resultarán en un cambio en la asignación de asiento. Las infracciones entregadas a la oficina del director se manejarán según el criterio del director.

\*\*\*Las infracciones entregadas a la oficina del director se manejarán de acuerdo con la gravedad de la infracción y pueden resultar en la pérdida inmediata de los servicios de transporte.

[Consulte el Código de conducta estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

ausentismo escolar

Avisos de advertencia

(a) Un distrito escolar o una escuela autónoma de inscripción abierta deberá notificar a los padres del estudiante por escrito al comienzo del año escolar que si el estudiante está ausente de la escuela durante 10 o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar

o en tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas: (1) el padre del estudiante está sujeto a procesamiento bajo la Sección 25.093; y (2) el estudiante está sujeto a procesamiento bajo la Sección 25.094 o a ser remitido a un tribunal de menores en un condado con una población de menos de 100,000 habitantes por conducta que viola esa sección.

(b) Un distrito escolar notificará a los padres de un estudiante si el estudiante ha estado ausente de la escuela, sin excusa bajo la Sección

25.087, en tres días, o partes de días, dentro de un período de cuatro semanas. el aviso debe:

(1) informar a los padres que: (A) es el deber de los padres monitorear la asistencia a la escuela del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela; y (B) el padre está sujeto a procesamiento bajo la Sección 25.093; y

(2) solicitar una conferencia entre los funcionarios escolares y los padres para discutir las ausencias.

(c) El hecho de que un padre no haya recibido una notificación según la Subsección (a) o (b) no crea una defensa contra el procesamiento según la Sección 25.093 o 25.094.

(d) En esta sección, "padre" incluye a una persona que se encuentra en relación de paternidad.

No asistir a la escuela

(a) Un individuo comete un delito si el individuo: (1) debe asistir a la escuela según la Sección 25.085; y (2) no asiste a la escuela 10 o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar o tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas.

(b) Un delito bajo esta sección puede ser procesado en: (1) el tribunal constitucional del condado en el que reside el individuo o en el que está ubicada la escuela, si el condado tiene un

población de dos millones o más; (2) un tribunal de justicia de cualquier distrito electoral del condado en el que reside el individuo o en el que está ubicada la escuela; o (3) un tribunal municipal en el municipio en el que reside el individuo o en el que está ubicada la escuela.

(c) Si el tribunal del condado, de justicia o municipal determina que el individuo ha cometido un delito bajo la Subsección (a) o en la determinación de un tribunal de menores en un condado con una población de menos de 100,000 habitantes de que el individuo ha participado en una conducta que viola la Subsección (a), el tribunal puede dictar una orden que incluya uno o más de los requisitos enumerados en el Artículo 45.054, Código de Procedimiento Penal, según agregado por el Capítulo 1514, Leyes de la 77ª Legislatura, Sesión Ordinaria, 2001.

(d) Si el tribunal de condado, justicia o municipal cree que un niño ha violado una orden emitida bajo el inciso (c), el tribunal podrá proceder según lo autorizado por el Artículo 45.050, Código de Procedimiento Penal (d-1). De conformidad con una orden del tribunal del condado, de justicia o municipal basada en una declaración jurada que muestre causa probable para creer que un individuo ha cometido un delito conforme a esta sección, un agente del orden público puede detener al individuo. Un oficial del orden público que detenga a una persona bajo esta subsección deberá:

(1) Notificar de inmediato a los padres, tutores o custodios de la persona sobre la acción del oficial y el motivo de esa acción;

y (2) sin demora innecesaria: (A) entregar al individuo a su padre, tutor o custodio o a otro adulto responsable, si la persona promete llevarlo al tribunal del condado, de justicia o municipal según lo solicitado por el corte; o (B) llevar a la persona a un tribunal de condado, de justicia o municipal con jurisdicción sobre el delito.

(e) Un delito según esta sección es un delito menor de Clase C.

(f) Es una defensa afirmativa ante el procesamiento bajo esta sección que una o más de las ausencias requeridas para ser probadas bajo la Subsección (a)

fue excusado por un funcionario escolar o debería ser excusado por el tribunal. Corresponde al acusado demostrar mediante preponderancia de las pruebas que la ausencia ha sido o debe ser excusada. Una decisión del tribunal de excusar una ausencia para los propósitos de esta sección no afecta la capacidad del distrito escolar para determinar si excusar la ausencia por otro propósito.

(g) Es una defensa afirmativa ante el procesamiento bajo esta sección que una o más de las ausencias que deben ser probadas bajo la Subsección (a) fueron involuntarias. Corresponde al acusado demostrar mediante preponderancia de las pruebas que la ausencia

fue involuntario.

#### Padre que contribuye a la falta de asistencia

(a) Si se emite una advertencia según lo exige la Sección 25.095(a), el padre con negligencia criminal no exige que el niño asista a la escuela como lo exige la ley, y el niño tiene ausencias por la cantidad de tiempo especificada en la Sección 25.094, el padre comete un delito.

(b) El oficial de asistencia u otro funcionario escolar apropiado deberá presentar una queja contra los padres en:

(1) el tribunal constitucional del condado en el que reside el padre o en el que está ubicada la escuela, si el condado tiene una población de dos millones o más;

(2) un tribunal de justicia de cualquier distrito electoral del condado en el que reside el padre o en el que está ubicada la escuela; o

(3) un tribunal municipal del municipio en el que reside el padre o en el que está ubicada la escuela.

(c) Un delito según la subsección (a) es un delito menor de Clase C. Cada día que el niño permanezca fuera de la escuela puede constituir un delito separado. Dos o más delitos previstos en el inciso (a) podrán consolidarse y procesarse en una sola acción. Si el tribunal ordena la disposición diferida conforme al artículo 45.051 del Código de Procedimiento Penal, el tribunal podrá exigir al acusado que proporcione servicios personales a una institución caritativa o educativa como condición del aplazamiento.

(d) Una multa cobrada conforme a esta sección se depositará de la siguiente manera:

(1) la mitad se depositará en el crédito del fondo operativo de, según aplicable:

(A) el distrito escolar en el que el niño asiste a la escuela;

(B) la escuela autónoma de inscripción abierta a la que asiste el niño; o

(C) el programa de educación alternativa de justicia juvenil que tiene el niño se le ha ordenado asistir; y

(2) la mitad se depositará a favor de:

(A) el fondo general del condado, si la denuncia se presenta ante el tribunal de justicia o el tribunal constitucional del condado; o

(B) El fondo general del municipio, si la denuncia se presenta en el tribunal municipal.

(e) En el juicio de cualquier persona acusada de violar esta sección, los registros de asistencia del niño pueden ser presentados ante el tribunal por cualquier empleado autorizado del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta, según corresponda.

(f) El tribunal en el que ocurre una condena, adjudicación diferida o disposición diferida por un delito bajo la Subsección (a) puede ordenar que el acusado asista a un programa para padres de estudiantes con ausencias injustificadas que brinde instrucción diseñada para ayudar a esos padres a identificar problemas que contribuyen a las ausencias injustificadas de los estudiantes y en el desarrollo de estrategias para resolver esos problemas si hay un programa disponible.

(g) Si un padre se niega a obedecer una orden judicial dictada conforme a esta sección, el tribunal puede castigar al padre por desacato al tribunal conforme a la Sección 21.002 del Código de Gobierno.

(h) Es una defensa afirmativa al procesamiento por un delito bajo la Subsección (a) que una o más de las ausencias requeridas para ser probado bajo la Subsección (a) fue excusado por un funcionario escolar o debería ser excusado por el tribunal. La carga recae sobre el demandado demostrar por preponderancia de la prueba que la ausencia ha sido o

debería ser excusado. Una decisión por parte del tribunal para excusar una ausencia para los propósitos de esta sección no afecta la capacidad del distrito escolar para determinar si excusar la ausencia por otro motivo.

(i) En esta sección, "padre" incluye a una persona que tiene una relación parental.

#### Valores

Se advierte a los estudiantes que no traigan artículos valiosos o grandes cantidades de dinero a la escuela, viajes deportivos o excursiones. Si un estudiante usa gafas o relojes, deberá vigilarlos en todo momento. Los estudiantes, no la escuela, son responsables de su propiedad personal.

#### Vandalismo (todos los niveles de grado)

Los contribuyentes de la comunidad han asumido un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para garantizar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a quienes están destinadas, tanto este año como en los próximos, no se tolera tirar basura, desfigurar ni dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

#### Cámaras de video (todos los niveles de grado)

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como este término se define por ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque videos y equipos de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El distrito avisará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF(LOCAL) para obtener más información.]

[Consulte Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando la ley aún no lo permite para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

#### Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)

##### Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes están dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar el ingreso a la escuela por la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.

- Reportarse a la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar una identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, aseguradas y bloqueadas a menos que un empleado del distrito las supervise activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clase u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni alterar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos disruptivos o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Consulte Consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando la ley aún no lo permite para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

#### Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente a pedido y cualquiera de las siguientes se aplica:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona.
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un ambiente escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en el rechazo de la entrada o la expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Ver el Código de Conducta Estudiantil.]

#### Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

##### Grupos empresariales, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### Día de la carrera

En el Día de Exploración Profesional, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

### Voluntarios (todos los niveles de grado)

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a nuestros estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con:

holly rey

Secretario del Superintendente

244 CR 2429, Alto, TX 75925

hking@alto.esc7.net

936-858-7101

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario deberá pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

### Armas

No se permiten armas de ningún tipo en la escuela. Esto incluye pistolas, cuchillos (de cualquier tamaño/longitud), puños americanos o cualquier artículo considerado peligroso por la administración de la escuela.

### Retiro de la escuela (todos los niveles de grado)

Un estudiante puede ser retirado de la escuela únicamente por un padre o tutor legal. La escuela solicita notificación a los padres con anticipación para que se puedan preparar registros y documentos. Los padres pueden obtener un formulario de retiro en la oficina. Se le entregará al estudiante una copia del formulario de retiro y se colocará una copia en el expediente permanente del estudiante. Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal menor emancipado, puede retirarse sin la firma de sus padres.

### Procedimientos de retiro

1. Notifique a la oficina del director la fecha y hora en que planea retirar a su(s) hijo(s).
2. Asegúrese de que se paguen todas las multas/cargos de almuerzo y que todos los libros/libros de texto/chromebooks de la biblioteca regresen a la escuela.
3. Si todas las multas, cargos y libros están claros, le proporcionaremos una hoja de retiro y una copia del registro de vacunación de cada niño. La hoja de baja tendrá nuestra dirección, por lo que la nueva escuela podrá solicitar cualquier otro registro que necesite.

La notificación a la oficina con anticipación puede ahorrarle tiempo porque lleva tiempo registrar los libros de texto, verificar los cargos de la biblioteca y la cafetería, calcular los promedios actualizados y completar el formulario de retiro. No podemos darle copias de nada ni enviarle registros a menos que todos los registros estén verificados y sean claros.

## Glosario

La instrucción acelerada, incluida la instrucción suplementaria, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación obligatoria del estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de salón de clase que esté certificado como maestro maestro, ejemplar o reconocido o brindándole instrucción suplementaria además de la instrucción regular.

ACT, o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Generalmente lo toman los estudiantes de décimo grado.

ARD significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

El comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar créditos o una calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS significa Servicios de protección infantil.

DAEP significa programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

ED significa Departamento de Educación de EE. UU.

Estudiante bilingüe emergente: se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante de inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

Las evaluaciones EOC (fin de curso) son obligatorias por el estado y son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos.

ESSA es la Ley federal Cada Estudiante Triunfa.

FERPA se refiere a la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad o mayor indique a la escuela que no divulgue información del directorio.

IEP significa programa de educación individualizada y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS retira al estudiante del salón de clases regular.

PGP significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que no apruebe una sección en un examen obligatorio por el estado o que el distrito identifique como que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes de la quinta escuela. año después de que él o ella comience el noveno grado.

PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas al Mérito Nacional.

SAT se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a determinados colegios o universidades.

SHAC significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como como ayuda con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

La Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad y exige que las escuelas brinden oportunidades de igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones de instrucción apropiadas.

STAAR es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa requerida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Se requieren evaluaciones obligatorias por el estado para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes, si es necesario, para graduarse.

El Código de Conducta Estudiantil se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel del distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

TAC significa Código Administrativo de Texas.

TEA significa Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS significa Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que logran los estudiantes bilingües emergentes en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde jardín de infantes hasta el grado 12.

TSI significa Iniciativa de Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad deben tener para tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

TXVSN significa Red de Escuelas Virtuales de Texas, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa los concursos educativos, académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

## Apéndice: Política contra el acoso

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [www.alto.esc7.net](http://www.alto.esc7.net). A continuación se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) de Alto ISD a la fecha de finalización de este manual para este año escolar.

### Bienestar estudiantil: libertad frente al acoso

Política FFI(LOCAL) adoptada en julio de 2022

---

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. Para los fines de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético.

Para conocer las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran a estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para determinadas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de presentación de informes relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

---

intimidación Prohibido	El Distrito prohíbe el acoso, incluido el acoso cibernético, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.
Ejemplos	La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.
Represalias	El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.
Ejemplos	Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.
Exigencia falsa	Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.
Informes oportunos	Los informes de intimidación se realizarán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. No informar inmediatamente puede perjudicar la capacidad del Distrito. capacidad de investigar y abordar la conducta prohibida.
Informes Trámites	Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado acoso o cree que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación.
Informe del estudiante	
Informe del empleado	Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba una notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o a su designado.

Formato de informe	El informe podrá realizarse oralmente o por escrito. El director o su designado reducirán cualquier informe oral a forma escrita.
Aviso de informe	Cuando se reporta una acusación de intimidación, el director o su designado notificará a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se reportó el incidente. El director o su designado también notificará a los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.
Conducta prohibida	El director o su designado determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá según la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.
investigación de Informe	El director o su designado deberá realizar una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o su designado deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.
Concluyendo el Investigación	En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación deberá concluir en un plazo de diez Días hábiles del distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el director o su designado se tomarán tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.
	El director o su designado deberá preparar un informe final escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o persona designada.
Aviso a los padres	Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su designado notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.
Acción del Distrito intimidación	Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculado para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a las autoridades policiales en determinadas circunstancias.
Disciplina	Un estudiante que es víctima de acoso y que utilizó defensa propia razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias.  La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables además del Código de Conducta Estudiantil.
Acción correctiva	Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrando a los padres y estudiantes en los esfuerzos. para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentando el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.
Transferencias	El director o su designado se referirá a la FDB para las disposiciones de transferencia.
Asesoramiento	El director o su designado notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

**Conducta inadecuada** Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

**Confidencialidad** En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presenta un informe y los testigos. Limitado divulgaciones pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

**Apelar** Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

**Retención de registros** La conservación de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).

**Acceso a la política y Procedimientos** Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales de empleados y estudiantes. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

## AVISO A LOS PADRES

Como parte de nuestro compromiso de brindarle a su hijo un ambiente de aprendizaje seguro y libre de plagas, el Distrito Escolar Independiente de Alto puede hacer que contratistas autorizados apliquen pesticidas y herbicidas para ayudar a controlar insectos, malezas y/o patógenos. Las aplicaciones de pesticidas son parte de nuestro Programa de Manejo Integrado de Plagas (IPM), que se basa en gran medida en formas de control de plagas y malezas no químicas y ecológicas. Las aplicaciones aplicadas en terrenos del distrito son realizadas por técnicos debidamente autorizados. Si tiene alguna pregunta sobre nuestras aplicaciones y programas de pesticidas o herbicidas, comuníquese con:

Chris Ford  
936-858-7104